

APPEL À CANDIDATURE : *Secrétaire de direction*

19/08/2018

GUEUZERIE TILQUIN

Dans le cadre de la croissance de sa production, la Gueuzerie Tilquin est à la recherche d'un/une secrétaire de direction pour compléter son équipe.

Le poste à pourvoir est vacant; engagement immédiat sous contrat à durée indéterminée (à 4/5ème) après une courte période d'essai en tant qu'intérimaire.

Tâches : Il s'agit d'assister l'administrateur délégué dans la gestion journalière de l'entreprise. Plus précisément, les tâches suivantes devront être assumées par le/la secrétaire de direction:

- Facturation, paiements et comptabilité mensuelle (préparation du travail du comptable)
- Déclarations d'accises et préparation des documents pour l'exportation (EAD, factures et packing lists)
- Mise en place d'un système de classement papiers
- Gestion des inventaires (trimestriel et annuel), suivi du stock des fournitures et de leur commande et suivi des stocks de produits finis
- Contacts avec les clients FR, NL et EN (téléphone, e-mail, visiteurs), vente aux particuliers (permanence)
- Gestion et développement du merchandising
- Gestion du site web (rédaction de contenu FR, NL et EN)
- Tenue du magasin le samedi matin (à tour de rôle), visites guidées (FR, NL, EN) de la Gueuzerie Tilquin
- Démarchage éventuel de clients (FR, NL et EN), représentation en festivals (FR, NL et EN), aide à l'organisation du weekend portes ouvertes (Toer de Geuze, Tilquin English Beer Festival)
- Aide ponctuelle en production



Qualités requises : être polyvalent, avoir le goût du challenge, avoir un intérêt pour le domaine de la bière, apprécier travailler seul ou dans une petite équipe, être autonome, proactif, organisé et méticuleux, avoir le Français comme langue maternelle et disposer d'une orthographe impeccable, avoir un très bon niveau parlé et écrit en Néerlandais et Anglais (inutile de poser sa candidature si ce n'est pas le cas), disposer de bonnes connaissances informatiques (suite Office), la maîtrise d'un logiciel de comptabilité étant un plus, et une expérience avec le système en ligne pour les déclarations d'accises serait un atout indéniable. Enfin, disposer d'une expérience de quelques années comme secrétaire de direction serait évidemment un gros avantage.

Si vous pensez correspondre à ce poste, envoyez votre lettre de motivation et votre CV par e-mail à l'adresse info@gueuzerietilquin.be pour le 20 septembre 2018 au plus tard.

Pour plus d'infos, contacter Pierre Tilquin au 0472/91.82.91 ou par e-mail : info@gueuzerietilquin.be