



Vanomobil – Allround administratief medewerker

Hou jij van kamperen? Ben je sociaal en klantgericht? Droom je ervan om elke dag met kampeersfans te praten en hen te helpen bij het waarmaken van hun reisplannen? Dan is dit jouw droomjob!

Ons team is het ♥ van ons bedrijf, dus we investeren volop in sfeer en een inspirerende werkplek. Door onze groei zoeken we enthousiaste collega's om samen dit avontuur aan te gaan. Wij willen ons team versterken met een extra **ADMINISTRATIEF MEDEWERKER**.

Meet Team Vanomobil

Vanomobil is dé referentie voor motorhomes en kampeerbeleving in België, maar vooral een warm familiebedrijf met een jonge, dynamische spirit. Onze headquarters zitten in Deerlijk, maar we hebben ook een showroom in Hoogstraten, Aarschot en Lokeren. Ons team in Aarschot bestaat uit 10 gedreven collega's, samen werken we elke dag aan één missie: klanten een onvergetelijke vakantie bezorgen. Bij ons draait het om reizen op jouw ritme — ook op het werk. We geloven in vrijheid, verantwoordelijkheid en fier zijn op wat je doet.

Wat is jouw rol bij Team Vanomobil?

Je wordt hét aanspreekpunt voor onze klanten en zorgt voor een vlotte, professionele opvolging:

Je beantwoordt telefoons en **ontvangt klanten met een glimlach**

Je verzorgt de **administratieve opvolging** zodat alles op wieltjes loopt
Je maakt **facturen** op en rekent deze af bij klanten

Je staat mee in voor het **beheer van onze accessoirewinkel**:

Je beheert de voorraad en zorgt voor een mooie uitstraling van de shop onderhoudt contacten met leveranciers
Je volgt nieuwe artikelen op voor de website en bestelt tijdig bij
Je neemt de tijd om samen met de klant door de shop te gaan en productinformatie te geven

Hoe ziet een dag bij Team Vanomobil eruit?

Start om 9u met koffie of een stukje fruit en ontvangst van de eerste klanten
Lunchpauze in onze gezellige keuken
Doorheen de dag bezorgen we onze klanten een onvergetelijke kampeerervaring
Om 18u vertrekken we huiswaarts — of praten we na met een drankje (vrijdag)

Wat bieden wij aan jou?

Een job in een groeiend bedrijf met ruimte voor initiatief en vernieuwing
Een hechte teamspirit, waar jouw bijdrage écht telt
Een moderne en aangename werkomgeving die vlot bereikbaar is
Voltijds werkrooster (ma - vr 9u - 18u)
Een aantrekkelijk loonpakket met een ruim pakket extra legale voordelen
Een uitgebreide opleiding en ondersteuning

Wat maakt jou de ideale collega?

Je hebt een **professionele bachelor** in een administratieve richting op zak.

Je spreekt **vloeiend Nederlands**, hebt een goede kennis van het **Frans**.

Je werkt **nauwkeurig, gestructureerd en stipt**.

Plannen en organiseren zijn jouw tweede natuur.

Je stelt je **flexibel, klantgericht en diplomatisch** op.

Let's go on an adventure together!

<https://www.vanomobil.be/>