



Delta vzw, gevestigd in Tienen, biedt als maatwerkbedrijf aan meer dan 40 werknemers met een afstand tot de arbeidsmarkt werk, opleiding en begeleidingen aan waarin de mens centraal staat.

Om ons team te versterken zijn wij op zoek naar een (m/v):

## Assistent Unit Manager

### Functie:

- Plannen en organiseren van de dagelijkse productie.
- Ondersteunen en coachen van werkleiders.
- Opvolging en afhandeling administratie: facturatie, bestellingen etc via SAP.
- Bereid om mee de handen uit de mouwen te steken.
- Contact met klanten onderhouden.
- Luisterend oor voor onze maatwerkers.

### Profiel:

- Minimaal een bachelor opleiding.
- We zoeken een stressbestendig iemand met zin voor initiatief.
- Je hebt oog voor kwaliteit en veiligheid.
- Ervaring op vlak van arbeidsorganisatie is een pluspunt.
- Flexibele instelling ten aanzien van verschillende activiteiten.
- Een hart voor onze maatwerkers.
- Teamplayer.

### Aanbod:

- Een bediendecontract (38/38) voor onbepaalde duur.
- Maaltijdcheques, pensioenverzekering en hospitalisatieverzekering.
- Een uitdagende job, in een aangename werksfeer.
- Kantooruren.
- Directe verantwoordelijkheden en korte communicatielijnen.

### Interesse in bovenstaande functie?

Stuur je sollicitatiebrief en cv naar: [winde.jans@blankedale.be](mailto:winde.jans@blankedale.be)

Voor meer info, contacteer Wim Ruell: 016 80 46 26

[www.swdelta.be](http://www.swdelta.be)

