



## À propos de nous :

### **Leader européen de la gestion de l'énergie**

Créé en 1962, Techem est un groupe allemand connu des copropriétaires et des bailleurs sociaux du monde entier dans le domaine de la gestion énergétique. Nous contribuons à l'utilisation rationnelle de l'eau et de l'énergie dans plus de 20 pays. Techem emploie plus de 3 500 personnes en Allemagne et dans ses filiales internationales.

### **Techem Caloribel Belgique, votre prestataire de services énergétiques**

En sa qualité de prestataire de services énergétiques haut de gamme au rayonnement international, Techem Caloribel Belgique relève un défi considérable : une utilisation rationnelle, c'est-à-dire économe, de l'énergie et de l'eau. Notre mission est de réduire sensiblement les frais de chauffage et d'eau des propriétaires immobiliers, des gestionnaires d'immeubles et des résidents. L'économie simultanée d'énergie et de matières premières profite non seulement à toutes les parties concernées, mais aussi à l'environnement.

Afin de soutenir notre croissance et pour remplacer des collègues qui ont repris un autre rôle dans notre société, nous recherchons

## **Un rédacteur de décomptes pour la région Bruxelloise**

### **Votre fonction**

- Vous faites des décomptes pour le chauffage et l'eau pour des immeubles dans la Région Bruxelloise.
- Vous répondez à des e-mails concernant ces décomptes.
- Vous répondez à des questions par téléphone de nos clients.
- Vous êtes responsable de la numérisation des documents, e-mails, courriers et décomptes.
- Vous effectuez d'autres tâches ponctuelles en fonction de la charge de travail générale.

### **Votre profil**

- Vous avez au moins un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur, scientifique, mathématique ou économique.
- La possession d'un diplôme d'assistant comptable peut être un plus.
- Vous avez la capacité de raisonner logiquement et de comprendre les chiffres.
- Vous êtes parfaitement bilingue (Français-Néerlandais), parlé et écrit.
- Vous êtes garant de la qualité et de la satisfaction client.
- Vous êtes proactif, flexible et avez une expérience du travail en équipe (vous avez un bon esprit d'équipe).
- Vous avez le sens de l'organisation et savez travailler de manière autonome et précise.
- Vous avez des compétences administratives et organisationnelles.
- Vous savez travailler avec Excel et Word. La connaissance d'un environnement AS400 est un plus.

### **Notre offre**

- Une fonction passionnante au sein d'une entreprise dynamique dans un secteur en pleine mutation.
- La possibilité de développer vos compétences.
- Un environnement de travail professionnel et agréable.
- Un package salarial attractif.
- Assurance groupe et hospitalisation, titres repas et éco chèques.

Vous pouvez envoyer votre CV et lettre de motivation à la responsable RH [marleen.mertens@techem.be](mailto:marleen.mertens@techem.be)