



GAIA is de meest invloedrijke dierenrechtenorganisatie in België. Wij pleiten voor een relatie tussen mens en dier die wordt gekenmerkt door menselijkheid en rechtvaardigheid, met respect voor dieren en het recht op een waardig bestaan.

Voor de versterking van ons team is GAIA op zoek naar een:

Front Desk Officer (M/V/X)

Brussel | Voltijds | Tweetalig FR/NL

Ben jij iemand die graag mensen verwelkomt, zaken organiseert en helpt met een glimlach? Beheers je perfect zowel het Frans als het Nederlands, mondeling én schriftelijk? Dan is deze functie iets voor jou!

Jouw belangrijkste taken

Als Front Desk Officer ben jij het eerste aanspreekpunt van GAIA – een warm, professioneel en efficiënt aanspreekpunt voor zowel externe contacten als ons team.

Je verantwoordelijkheden omvatten:

- Bezoekers verwelkomen en hen vriendelijk de weg wijzen;
- Inkomende en uitgaande telefoongesprekken beheren;
- E-mails beantwoorden en instaan voor basisondersteuning op administratief vlak;
- Het team ondersteunen met uiteenlopende coördinerende en logistieke taken (zaalbeheer, ontvangst van pakketten, enz.);
- Zorgen voor een vlekkeloze communicatie, zowel in het Nederlands als in het Frans.

Jouw profiel

- Je bent perfect tweetalig Frans-Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk (een foutloze spelling is een must!);
- Je houdt van menselijk contact, bent warm, georganiseerd en proactief;
- Je hebt een verzorgd voorkomen en blijft in alle omstandigheden rustig;
- Je kan vlot overweg met de meest courante bureautools (e-mail, agenda, telefoon, enz.);
- Ervaring in een gelijkaardige functie is een pluspunt.



Wij bieden

- Een voltijds contract binnen een geëngageerd en dynamisch team;
- Een zinvolle werkomgeving in het hart van Brussel;
- Een aantrekkelijk salarispakket inclusief extralegale voordelen.

Interesse?

Stuur je CV en motivatiebrief naar rh@gaia.be met vermelding "Sollicitatie Front Desk Officer".