

*Vous êtes passionné(e) par le commerce international?
Vous avez un intérêt marqué pour l'innovation et la digitalisation?
Vous êtes toujours prêt à soutenir vos collègues?
Vous parlez couramment le néerlandais, le français et l'anglais?
Vous souhaitez travailler au sein d'une petite équipe soudée et dynamique?*

Belgian Chambers est à la recherche d'un

International Trade Documents Advisor (m/f/x)

A propos de Belgian Chambers :

La Fédération des Chambres de Commerce belges chapeaute les Chambres de commerce belges en Belgique et à l'étranger. Elle les soutient dans leurs tâches principales, avec un focus sur le commerce international et durable.

Les Chambres de commerce sont des associations privées qui, par leurs activités et leurs services, contribuent à l'entrepreneuriat et à l'emploi dans leur région. Elles sont également responsables de la délivrance des certificats d'origine non préférentielle et des carnets ATA, des documents essentiels dans le commerce international. Ces services doivent être à la fois rapides et corrects et sont largement digitalisés.

Quelles sont vos tâches ?

Vous assistez les Chambres de commerce dans leurs services concernant les certificats d'origine non préférentielle et les carnets ATA :

- Avec vos collègues, vous fournissez un service d'assistance en ligne où les collaborateurs des Chambres de commerce peuvent poser des questions opérationnelles et techniques.
- Vous aidez vos collègues à organiser des formations et des ateliers pour le personnel des Chambres des sujets liés aux douanes et sur la délivrance de certificats d'origine et de carnets ATA en particulier.
- Vous participez à la rédaction et à la traduction d'instructions, de manuels et de newsletters qui peuvent être de nature juridique, informatique ou opérationnelle.
- Vous êtes coresponsable de la préparation mensuelle des tableaux de bord pour la direction.
- Vous assurez le suivi de la commande et de la livraison d'imprimés techniques aux Chambres de commerce.
- Vous participez aux réunions de concertation avec les clients, les partenaires, les fournisseurs et les autres parties prenantes. Cela va des fournisseurs informatiques aux entreprises, en passant par le SPF Economie et les Chambres.
- Vous réfléchissez et collaborez au développement des outils numériques que la Fédération met à la disposition des Chambres de commerce et des entreprises.

- Vous aidez à tester les nouveaux développements et à implémenter le carnet ATA digital.
- Vous contribuez aux audits de la Fédération dans les Chambres de commerce concernant les carnets ATA et les certificats d'origine non préférentielle.
- Vous aidez à la recherche et au traitement en ligne de nouvelles informations relatives à nos services.
- Vous soutenez vos collègues dans le suivi informatisé des litiges concernant les carnets ATA.

Chez nous, cependant, personne n'est limité par le titre de sa fonction : tous les employés offrent un soutien et des conseils à leurs collègues en fonction de leurs affinités, de leur disponibilité et de leurs compétences.

Que recherchons nous chez vous ?

- Vous êtes titulaire au minimum d'un baccalauréat.
- Vous parlez couramment le néerlandais, le français et l'anglais.
- Vous avez une bonne plume et pouvez rédiger des textes techniques sur divers sujets en néerlandais, en français et en anglais.
- Vous pouvez travailler de manière précise et analytique.
- Vous êtes créatif et pouvez utiliser des arguments pour soutenir de nouvelles idées.
- Vous vous sentez à l'aise dans un environnement numérique et les nouveaux développements tels que la Blockchain et l'AI ne vous effraient pas.
- Vous avez une bonne connaissance de MS Office et plus particulièrement d'Excel, PowerPoint, Forms, ...
- Vous avez un intérêt marqué pour le commerce international et l'actualité.
- Vous avez l'esprit d'équipe mais vous pouvez travailler de manière autonome.

Qu'est-ce que nous vous offrons ?

- Un contrat à durée indéterminée et à temps plein.
- Une rémunération attractive et compétitive en fonction de votre expérience.
- Un environnement de travail agréable et flexible au cœur du quartier européen à Bruxelles, avec possibilité de télétravail.
- Une équipe dynamique de sept personnes dans un environnement tourné vers l'international.
- Des possibilités de formation étendues.

Ce poste vous intéresse ?

Envoyez-nous votre CV et votre lettre de motivation à l'adresse
jobs@belgianchambers.be

*Je hebt een passie voor internationale handel?
Je bent sterk geïnteresseerd in innovatie en digitalisering?
Je staat altijd klaar voor het ondersteunen van je collega's?
Je ben vlot in het Nederlands, Frans en Engels?
Je wil werken in een klein, hecht en dynamisch team?*

Belgian Chambers is op zoek naar een

International Trade Documents Advisor (m/f/x)

Over Belgian Chambers:

De Federatie van Belgische Kamers van Koophandel overkoepelt de Belgische Kamers van Koophandel in België en in het buitenland en ondersteunt hen bij een aantal van hun kerntaken. De focus ligt daarbij op internationaal en duurzaam ondernemen.

Kamers van Koophandel zijn private bedrijvenorganisaties die door hun activiteiten en diensten bijdragen tot het ondernemerschap en de tewerkstelling in hun regio. Ook staan zij in voor de afgifte van niet-preferentiële oorsprongscertificaten en ATA Carnets, belangrijke documenten in de internationale handel. Deze dienstverlening moet tegelijkertijd snel en correct verlopen en is verregaand gedigitaliseerd.

Wat zijn je taken?

Je ondersteunt de Kamers van Koophandel in hun dienstverlening rond niet-preferentiële oorsprongscertificaten en ATA Carnets:

- Je verzorgt samen met je collega's een online helpdesk waarop Kamermedewerkers operationele en technische vragen kunnen stellen.
- Je helpt je collega's bij de organisatie van opleidingen en workshops voor Kamermedewerkers rond douanegebonden topics en in het bijzonder rond de afgifte van oorsprongscertificaten en ATA Carnets.
- Je helpt bij het opmaken en vertalen van instructies, manuals en nieuwsbrieven die zowel juridisch, IT-technisch als operationeel kunnen zijn.
- Je staat mee in voor de maandelijkse opmaak van boordtabellen voor het management.
- Je volgt de bestelling en de levering op van technisch drukwerk aan de Kamers.
- Je neemt deel aan overlegvergaderingen met klanten, partners, leveranciers en andere stakeholders. Dit gaat van IT-leveranciers over de FOD Economie en Kamers tot en met bedrijven.
- Je denkt en werkt mee rond de verdere ontwikkeling van de digitale tools die de Federatie ter beschikking stelt van de Kamers en de bedrijven.
- Je helpt bij het testen van nieuwe ontwikkelingen en bij de invoering van het gedigitaliseerde ATA Carnet.

- Je ondersteunt de audits van de Federatie bij de Kamers met betrekking tot ATA Carnets en niet-preferentiële oorsprongscertificaten.
- Je helpt mee bij het online zoeken en verwerken van nieuwe informatie die relevant is voor onze dienstverlening.
- Je staat mee in voor de digitale opvolging van geschillen inzake ATA Carnets.

Bij ons laat niemand zich echter beperken door hun functietitel: alle medewerkers bieden immers technische of administratieve ondersteuning en advies aan de collega's naar gelang van hun affiniteit, beschikbaarheid en vaardigheden.

Wat zoeken we in jou?

- Je hebt minstens een bachelordiploma.
- Je bent vlot in het Nederlands, Frans en Engels.
- Je hebt een vlotte pen en kan technische teksten schrijven over diverse thema's in het Nederlands, Frans en Engels.
- Je kan nauwkeurig en analytisch werken.
- Je bent creatief en weet hoe je anderen met argumenten kan overtuigen van nieuwe ideeën.
- Je voelt je thuis in een digitale omgeving en nieuwe ontwikkelingen zoals Blockchain en AI schrikken je niet af.
- Je hebt een goede kennis van MS Office en meer bepaald van Excel, PowerPoint en Forms.
- Je hebt een sterke interesse voor internationale handel en actualiteit.
- Je bent een teamspeler maar kan zelfstandig werken.

Wat bieden we je aan?

- Een vast voltijds contract.
- Een aantrekkelijke en competitieve verloning in functie van je ervaring.
- Een aangename en flexibele werkomgeving in het hart van de Europese wijk in Brussel, met mogelijkheid tot telewerk.
- Een dynamisch team van zeven personen in een internationaal georiënteerde omgeving.
- Uitgebreide opleidingsmogelijkheden.

Heb je interesse in deze vacature?

Stuur dan je CV en motivatiebrief naar
jobs@belgianchambers.be