

*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