



## **Job proposal – Job aanbieding - 工作招聘**

### **Buying-采购助理:**

我们是一家专业的日用便利品小商品贸易和生产的公司，我们的产品在欧洲各地大规模为我们的客户分销。现为了扩大和调整我们的商业战略，我们急需一名母语为中文的男性/女性来协助我们新的采购战略。

你的工作职责主要包括通过电子邮件、微信和其他通信工具与我们在中国的供应商保持联系以及谈判，同时把结果转述给我们在比利时（哈瑟尔特）的采购团队以便我们再最短的时间内做出判断和决定。所以你将和比利时的采购团队一起在同一个办公室办公，方便你们及时的沟通。

### **你的个人资料:**

- 你具备良好的沟通能力和团队精神。
- 中文口语流利，并且也具备良好的读写能力。
- 除了中文，最好还有英语和/或者荷兰语的能力。
- 如果情况需要，你必须准备好随时和比利时的同事去中国出差。
- 您有商业的基因，并且擅长与国内的供应商进商业谈判。
- 您持有能在比利时工作的证明。

### **我们提供:**

- 一份半职/全职的工作
- 正确的薪酬和良好的团队氛围。
- 工作范围根据比利时法律和社会保障为基础。
- 良好的工作条件。
- 由于我们的资深采购的教导，丰富你的工作经验。

### **Buying- sourcing assistant:**

We are an trading- and production company in convenience items, dealing with the Mass Distribution all over Europe. To expand and adapt our activities we are looking for a native Chinese speaking man or woman to assist us in our sourcing- and buying activities. The main job will be to maintain and to negotiate with our suppliers in China by email, WeChat and other communication tools. You will give assistance to our buying team in Belgium (Hasselt). Your office will be near them, so a constant contact will be possible to take decisions.

### **Your profile:**

- You are communicative & social in speaking and working in team
- You need to be able to speak, write and read Chinese.
- You need to be able communicating in English and/or Dutch.

- You agree to travel in assistance to the buyers when necessary to China.
- You have a commercial feeling.
- You are allowed to work in Belgium.

**We offer:**

- **A part-time or full time job**
- A correct salary & a good team to work in.
- Work under Belgium law & social security.
- Good working conditions
- Full assistance by our senior buyers

**Inkoop- & sourcingassistent:**

Wij zijn een handels- en productiebedrijf in artikelen voor dagelijks gebruik, werkzaam in de grootdistributie in heel Europa. In het kader van de uitbreiding van onze activiteiten zijn wij op zoek naar een native sprekende Chinese man of vrouw om ons te helpen in onze sourcing- en inkoop activiteiten. De belangrijkste taak zal zijn de relaties met onze leveranciers in China via e-mail, WeChat en andere communicatiemiddelen te onderhouden, en hulp te geven aan ons inkoopteam in België (Hasselt). Daarvoor zal de assistent tewerkgesteld worden op dezelfde locatie waar ook onze aankopers zijn, zodat een constant contact mogelijk zal zijn om beslissingen te nemen.

**Jouw profiel:**

- Je bent communicatief en sociaal in het spreken en werken in tea
- Je kan Chinees spreken, lezen en schrijven.
- Je kan communiceren in het Engels en / of Nederlands
- **je gaat akkoord om indien nodig samen met de inkopers naar China te reizen en hen daar te assisteren.**
- Je hebt een commerciële feeling.
- Je hebt toelating om te werken in België.

**Wij bieden:**

- Een part-time of fulltime job
- Een correcte salaris en een goed team om mee samen te werken.
- Werken onder Belgisch recht en sociale wetgeving.
- Goede arbeidsomstandigheden
- Volledige ondersteuning door onze senior inkopers

⇒ **If you are interested in this job, please contact DANNY DE PAUW by email on [ddp@euomercerie.com](mailto:ddp@euomercerie.com)**

⇒ 如果您有兴趣为我司工作，请联系 [ddp@euomercerie.com](mailto:ddp@euomercerie.com) DE DANNY 通过 PAUW 电子邮件

⇒ **Indien U interesse heeft voor deze boeiende job, gelieve contact op te nemen met DANNY DE PAUW per email op [ddp@euomercerie.com](mailto:ddp@euomercerie.com)**

**Company address:**

EUOMERCERIE  
Kolmenstraat 1

Job offer sourcing- and buying as



3570 ALKEN

BELGIUM

[www.euromercerie.com](http://www.euromercerie.com)

contact:

Mr. Danny De Pauw

[ddp@euromercerie.com](mailto:ddp@euromercerie.com)