

## **Vacature Medewerker Oorsprongscertificaten en Exportdocumenten**

In 2025 moet West-Vlaanderen de regio zijn met de hoogste graad van ondernemerschap in West-Europa. Dat is de ambitie van Voka West-Vlaanderen.

Voka - Kamer van Koophandel West-Vlaanderen verbindt ondernemers, ondernemingen en hun medewerkers in het meest invloedrijke, innovatieve en internationale netwerk. Zij laat hen samen excelleren door een groeipad op maat uit te tekenen en draagt zo bij tot de welvaart en het welzijn in de regio. Dat is haar engagement.

Voka - Kamer van Koophandel West-Vlaanderen vertegenwoordigt meer dan 3.400 West-Vlaamse bedrijven, goed voor 68% van de private werkgelegenheid in deze provincie. Bij Voka West-Vlaanderen werken een 50-tal medewerkers.

Voka - Kamer van Koophandel West-Vlaanderen viseert oorsprongscertificaten, waarin de niet-preferentiële of economische oorsprong van het te exporteren goed vermeld staat. Dat gebeurt in opdracht van de Federale Overheidsdienst Economie, wat kadert in de wereldwijde opdracht van het netwerk van Kamers van Koophandel. In onze regio bieden wij deze dienst aan vanuit onze operationele zetel te Kortrijk en ook via het internet: [www.digichambers.be](http://www.digichambers.be).

### **De invulling van de job**

- Je bent verantwoordelijk voor de afgifte van oorsprongscertificaten via Digichambers of op papier.
- Je maakt ATA-carnets op.
- Je verleent advies over de exportdocumenten.
- Je behandelt aanvragen voor Global Sign-certificaten.
- Je verzorgt de input van papieren oorsprongscertificaten in CRM.
- Je volgt de facturatie van de oorsprongscertificaten nauwgezet op.
- Je biedt ondersteuning aan het onthaal en algemene administratieve ondersteuning aan het team financieel en operationeel.

### **Jouw profiel**

- Je bent vertrouwd met exportdocumenten.
- Je schrijft en spreekt vlekkeloos Nederlands en hebt kennis van Frans en Engels.
- Ervaring in exportadministratie is geen must maar een pluspunt.
- Je bent heel accuraat en nauwgezet. Je kan autonoom en procesmatig werken. Je hebt zin voor analyse en kan logisch denken. Je kan goed overweg met cijfers en werkt graag in een administratieve omgeving. Kennis van CRM, Office 365 en Navision zijn een pluspunt.
- Je kan je identificeren met de kernwaarden van Voka: ondernemerschap, betrokkenheid, vernieuwing en onafhankelijkheid.

### **Waarom werken bij Voka West-Vlaanderen?**

- Je krijgt de kans om een opleiding te volgen om exportdocumenten te attesteren. Deze opleiding is erkend door de FOD Economie.
- Je komt terecht in een hecht team en in een dynamische en inspirerende werkomgeving waar je het West-Vlaamse bedrijfsleven door en door leert kennen.
- Uiteraard staat daar een marktconform remuneratiepakket tegenover, in lijn met jouw ervaring.

### **Interesse?**

Stuur je cv en motivatiebrief naar Voka - Kamer van Koophandel West-Vlaanderen, t.a.v. Els Peeters, President Kennedylaan 9A, 8500 Kortrijk, tel + 32 56 23 50 68, e-mail [hr.wvl@voka.be](mailto:hr.wvl@voka.be). Je reactie wordt confidentieel behandeld.