

tintelijn

werft aan:

Winkelbediende ecologische verfwinkel



Geïnteresseerd?
Lees dan gauw de onderstaande functiebeschrijving!

Inhoudsopgave

Bedrijfsomschrijving Tintelij	3
Competenties	4
Functieomschrijving	4
Algemene functievereisten	4
Specifieke functievereisten	5
Wat bieden we?	5
Wat verwachten we van jou?	5
Hoe solliciteren?	5



Bedrijfsomschrijving Tintelij

Als pionier in het schilderen met ecologische verf is Tintelij de laatste jaren uitgegroeid tot het grootste ecologische schildersbedrijf van Vlaanderen.

Het dagelijks bestuur van het bedrijf is in handen van 4 meewerkende vennoten en sinds 2006 hebben we ook medewerkers in dienst. Momenteel werken er een 20-tal mensen bij Tintelij.

Door het groeiende bewustzijn van mensen in alles wat te maken heeft met gezondheid, welzijn en milieu, stijgt ook de interesse op de markt van ecologische bouwmaterialen en ecologische afwerkingstechnieken.

Naast schilderen met natuurverf doen we nog een aantal andere zaken zoals:

- Pleisterwerken met leem, kalk en glanspleister
- Constructiewerken met gipsplaten, voorzetwanden, isolatiewerken,...
- Meubelwerk
- Plaatsen van linoleum en parket
- Restaureren en schilderen van gevels
- Kaleiën van gevels en muren

We hebben naast het aannemersbedrijf ook een winkel en een webshop.

Daar verkopen we allerlei afwerkingsproducten zoals natuurverf, olie, kalei, linoleum, parket, leempleister, kalkpleister,...

Het is voor deze tak van ons bedrijf dat we op zoek zijn naar een winkelbediende.

Competenties

We zoeken een voltijdse of 4/5de polyvalente winkelbediende die klanten advies kan geven op vlak van ondergrond, voorbereiding en afwerking met verf (muurverf, lak, gevelverf), pleister (leem en kalk), kalei, olie,...

We voorzien een opleiding in het bedrijf met onze eigen producten maar relevante ervaring in de bouw- of schilderswereld of ervaring in de verf verkoop zijn een meerwaarde voor deze functie.

Je werkt in team met twee andere ervaren winkelbedienden die reeds enkele jaren bij ons werken en die je zullen begeleiden in de eerste maanden van de job. Ook zal je technische en administratieve ondersteuning krijgen van de winkel-leidinggevende.

De klemtoon van deze functie ligt naast het verftechnische ook op het administratieve: een winkel draaiende houden vergt de nodige IT-administratie zoals stockbeheer, facturatie, aankoopbeheer, mails beantwoorden van klanten, telefoons beantwoorden, contacten met leveranciers onderhouden... Ook het geven van kleuradvies kan een deel van je takenpakket zijn als je hier affiniteit mee hebt of deze graag zou willen ontwikkelen.

Funcieomschrijving

- Winkelbediening: kleuren kiezen met klanten, technisch advies geven, afrekenen aankopen
- Offertes maken: prijslijsten kunnen lezen, contact met klant en leverancier ivm levering
- Verf aanmaken op onze mengmachine, bijkleuren van verf
- Webshopbeheer: nieuwe orders klaarmaken en op transport zetten
- Voorraadbeheer: bestellingen plaatsen en ontvangen
- Aanvullen rekken en toonbanken in winkel
- Winkelinrichting: seizoensproducten in de kijker zetten
- Contacten leveranciers onderhouden

Algemene functie-vereisten

Talenkennis

Nederlands is je professionele omgangstaal maar een woordje Frans, Engels is mooi meegenomen voor die enkele klanten en leveranciers.

Verf, kleur en decoratie

Kleur is voor jou een passie en verf een uitdaging. Je maakt verf aan voor klanten, kleurt bij, maakt stalen,... Je hebt kennis van verschillende verfsoorten. Je hebt zin voor esthetiek en bent thuis in wat leeft in huiskamers. De inrichting van de winkel wordt regelmatig aangepast ifv de seizoensproducten en dit is iets wat jou aanspreekt.

Techniek en bouwkunde

Je hebt oog voor detail en afwerking en geeft graag technisch advies. Verf afvullen, pigmenten doseren, verf aankleuren, pigmenten bijvullen in de mengmachine...beginnen je handen al te kriebelen? Een beetje bouwkundig inzicht kan helpen om technische vragen vakkundig te beantwoorden.

Teamwork en communicatie

Samenwerken is heel belangrijk bij Tintelijs. Je hebt dagelijks contact met naaste collega's alsook met de medewerkers die bij de klanten werken. Alles staat of valt bij een goede communicatie. Feedback vragen, rapporteren over lopende zaken naar collega's en leidinggevenden zijn essentieel.

Specifieke functie-vereisten

Advies en onthaal (grootste deel van de dag)

Mensen onthalen doe je spontaan en met de glimlach. Je luistert aandachtig naar de vragen en geeft steeds de nodige uitleg. Je stelt vragen en zoekt naar technische oplossingen. Je kent het gamma dat we aanbieden en beheerst de kenmerken en toepassingen van de meeste producten. Je kan natuurlijk niet alles weten en verwijst door naar je collega's om de klant toch correct te helpen. Je maakt de verf aan, legt zakken klaar, zoekt bijhorende non-paint en rekent de aankopen af. Je kan snel schakelen tussen klanten en taken en krijgt energie van afwisseling doorheen de dag.

Administratie, computer en IT (op momenten tussendoor)

Je ordent, vinkt af, selecteert en klasseert. Je maakt en beheert facturen, bestelbonnen, leveringsbonnen en andere documenten. Je staat in voor aankooporders bij leveranciers, maakt klantenbestellingen, ontvangt leveranciers en transporteurs en vult winkelrekken aan. Werken met de computer ben je gewoon en/of je vindt snel je weg in nieuwe programma's. Je bent accuraat en volgt de afgesproken work-flows die ervoor zorgen dat ook jouw collega's een klant of bestelling kunnen opvolgen die jij hebt gemaakt.

Magazijnwerk (geregeld)

Je kan met een elektrische stapelaar overweg (of je wilt het aanleren), je kan zakken en emmers tot 20 kg manueel verplaatsen. Je ordent en schikt nieuwe leveringen. Je vult poederpigmenten, verf en pasta's af. Je ruimt op zodat jouw collega's na jou een propere werkplek aantreffen. Af en toe fysiek werk, een winkel inrichten of de winkel na een drukke chaotische werkdag opnieuw ordenen zijn taken die je aantrekken.

Wat bieden we

- Voltijds of 4/5de contract.
- Correcte verloning, fietsvergoeding, ecocheques, verlof vrij te kiezen (geen bouwverlof).
- Grote mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid binnen je takenpakket.
- Bedrijfscultuur met open communicatie tussen medewerker en leidinggevende.
- Tewerkstelling in een stabiele coöperatie waar ecologie en MVO (maatschappelijk verantwoord ondernemen) centraal staan.
- Een werkomgeving waarin communicatie, inspraak en welzijn centraal staan.

Wat verwachten we van jou?

- Je bent klantgericht en werkt graag met collega's.
- Je bent flexibel inzetbaar en werkt op zaterdag.
- Je hebt interesse in verf en afwerkingstechnieken en hebt voeling met interieurinrichting en kleuren.
- Je werkt zelfstandig, neemt initiatief en ziet werk. Daarnaast werk je punctueel, ben je administratief en communicatief ingesteld en schuw je geen fysiek werk.

Hoe solliciteren?

Mail je CV én motiverende brief naar winkel2026@tintelij.be

Voor meer info over de vacature: 09 219 09 60 of yves@tintelij.be