



De Bodemkundige Dienst van België staat 80 jaar ten dienste van de Belgische land- en tuinbouw door het aanleveren van betrouwbare en accurate adviezen op het gebied van bodemkwaliteit, bodemvruchtbaarheid, bodemwaterhuishouding en gewasbescherming en is tevens sterk aanwezig in het domein van het leefmilieu.

Onze afdeling **CERTALENT** is gespecialiseerd in de certificatie van land- en tuinbouwbedrijven in zowel de plantaardige als dierlijke primaire sector. Om deze afdeling te versterken zijn we op zoek naar een

## **Administratief medewerker-planner (m/v/x)**

### **Jouw functie**

Als administratief medewerker – planner maak je op zelfstandige wijze de planning op voor de uit te voeren audits in de plantaardige en dierlijke sector door onze bevoegde auditoren. Tevens verzorg je de administratieve kant van de auditdossiers van voorbereiding tot en met het afleveren van het certificaat. Volgende aspecten zijn daarbij aan de orde:

- auditvoorbereidend werk:
  - telefonisch contacteren van de klanten
  - opmaak planning
  - bezorgen voorbereidende documenten (reglement, aanvraagformulier, ...)
- inplanning van audits en auditoren
- klanten telefonisch te woord staan bij vragen
- klanten opbellen voor bewijsstukken
- dossiers administratief voorbereiden voor revisie
- opmaak certificaten (na certificatiebeslissing)
- invoer data in de nodige databanken
- facturatie
- praktische ondersteuning dagdagelijkse werking

We voorzien in een grondige opleidingsperiode waarbij je de administratieve werking van Certalent leert kennen en wegwijs wordt gemaakt in de databanken en de verschillende lastenboeken die door Certalent worden geauditeerd.

### **Gewenst profiel**

- Nauwkeurig, kwaliteitsgericht en sterk in plannen en organiseren
- Objectief kunnen denken en handelen opleiding A1 of A2-niveau met interne opleiding
- Goede beheersing van het Nederlands en het Frans.
- Ervaring met Word, Excel

- Er zal door Certalent specifieke opleiding gegeven worden over de verschillende databank-toepassingen binnen Certalent: PRONIT, DB Certalent, GlobalG.A.P-databank, Vegaplan/Codiplan databank, ACII databank, KAT-databank, ...

### **We bieden jou**

- Een voltijdse betrekking die je zelf vorm kan geven. Deeltijds is mogelijk.
- Een dynamische en toekomstgerichte onderneming.
- Een uitdagende functie waarin je eigen inbreng gewaardeerd wordt.
- Een verantwoordelijke functie in een team van enthousiaste collega's die je met open armen zullen ontvangen.
- Degelijke interne opleiding en begeleiding.
- Marktconforme arbeidsvoorwaarden en een correcte verloning met extralegale voordelen.

### **Gelijke kansen & inclusie**

De Bodemkundige Dienst van België en Certalent hechten veel belang aan gelijke kansen, diversiteit en inclusie. Wij werven aan op basis van competenties en motivatie, ongeacht gender, leeftijd, afkomst, handicap, neurodiversiteit, religie of andere persoonlijke kenmerken. Wij streven naar een respectvolle en toegankelijke werkomgeving waarin iedereen zich gewaardeerd en ondersteund voelt.

### **Solliciteren**

Spreekt deze functie je aan? Stuur dan je CV met motivatiebrief vóór 31/05/2026 naar [kprovost@bdb.be](mailto:kprovost@bdb.be).

We behandelen je kandidatuur vertrouwelijk en nemen snel contact met je op.