

Aankoopbediende

Ben je klaar om een sleutelrol te spelen binnen de aankoopafdeling van ons toonaangevend sandwichpaneelbedrijf? Als aankoopbediende ben je verantwoordelijk voor het ondersteunen van de aankoper en het coördineren van het inkoopproces vanaf de start. Sluit je aan bij ons gedreven team en draag bij aan hoogwaardige productie en efficiënte werkprocessen!

Profiel:

- Zelfstandig en proactief werken: Je herkent kansen en verbeterpunten, stelt optimalisaties voor en communiceert op regelmatige basis met het management.
- Goede kennis van Excel: Essentieel voor het beheren van gegevens en het opstellen van analytische rapporten.
- Nauwkeurig en georganiseerd: Zorgvuldig omgaan met data, documenten en deadlines is cruciaal.
- Communicatief vaardig: Je weet hoe je met verschillende afdelingen moet samenwerken en kunt effectief schakelen.
- Flexibel: Bereidheid om meerdere projecten te ondersteunen en prioriteiten te beheren.

Hoe ziet je dag eruit:

- Ondersteunen van de aankoper door het verzamelen en verwerken van offertes en inkoopgegevens.
- Het plaatsen van bestellingen en opvolgen van leveringen om een tijdige levering te waarborgen.
- Contact onderhouden met leveranciers en interne afdelingen om de voortgang van het inkoopproces te monitoren.
- Controleren en verwerken van facturen en aankoopdocumenten.
- Het rapporteren van afwijkingen en het proactief oplossen van knelpunten in het proces.
- Het bijhouden van voorraadniveaus en assisteren bij het opstellen van bestellijsten.
- Ondersteunen bij het beheren van investeringsaanvragen en het onderhouden van goede relaties met leveranciers.

Wij bieden:

- Een veelzijdige functie in een innovatieve en dynamische werkomgeving met een directe aanpak.
- Een modern, geautomatiseerd productiebedrijf met internationale activiteiten.
- Mogelijkheden voor professionele groei door interne trainingen.
- Een werksfeer waarin initiatief en teamwerk centraal staan.
- Duidelijke communicatie en een vlakke organisatiestructuur.
- Een competitief salaris en aanvullende wettelijke voordelen.



Werktijden en vakantiedagen:

- 40 uren werkweek: maandag tot en met vrijdag van 8u tot 17u, met 1 uur pauze per dag.
- 32 verlofdagen, waaronder 20 vastgelegde vakantiedagen (2 weken in augustus en 2 weken met Kerst) en 12 ADV-dagen vrij te kiezen in overleg.

Vergoeding:

- Brutoloon afhankelijk van ervaring
- Maaltijdcheques van €6 per werkdag en ecocheques.

Talen:

- Nederlands en Frans zijn noodzakelijk
- Engels is handig voor het werken met internationale contacten, maar minder belangrijk dan Nederlands.

