

## Supply Chain Officer

Ben jij iemand die overzicht houdt, nauwkeurig werkt en graag zorgt dat processen goed blijven lopen? In deze functie als Supply Chain Officer heb je contact met collega's en leveranciers en draag je bij aan een soepel verloop van bestellingen, leveringen en administratieve processen. Een afwisselende rol binnen een organisatie waar samenwerking en een prettige werksfeer belangrijk zijn.

### Samenvatting

Locatie: **Duiven**

Dienstverband: **28-40 uur**

Salaris: **3.100 tot 4.100**

### Wat ga je hier doen

Als Supply Chain Officer zorg je ervoor dat alles achter de schermen soepel blijft draaien. Je houdt leveringen in de gaten, verwerkt informatie in het systeem en zorgt dat collega's altijd beschikken over de juiste gegevens.

Je bent veel in contact met leveranciers en collega's. De ene keer los je een afwijking in een levering op, de andere keer regel je een bestelling voor de productieafdeling. Ondertussen houd je overzicht, stel je prioriteiten en zorg je dat zaken niet blijven liggen.

Je werkt nauw samen met collega's binnen supply chain, productie en het warehouse. Juist die afwisseling maakt deze functie interessant.

Werkzaamheden waar je onder andere mee te maken krijgt:

- Controleren en verwerken van meldingen uit het ERP-systeem
- Bewaken van inkooporders en leveringen
- Contact onderhouden met leveranciers en collega's
- Registreren en opvolgen van afwijkingen
- Plaatsen van bestellingen voor productie gerelateerde materialen

### Waar je terechtkomt

Je komt terecht bij een familiebedrijf in een productiegerichte omgeving. Hier draait veel om grondstoffen, leveringen, kwaliteit en het goed laten samenwerken van supply chain, warehouse en productie.

De sfeer is open en informeel. Collega's kennen elkaar, helpen elkaar en er is naast het werk ook ruimte voor gezelligheid. Denk aan uitjes, feestjes en sportieve

activiteiten.

## **Wie we zoeken**

- Mbo 3 werk- en denkniveau
- Minimaal 28 uur per week beschikbaar
- Kennis van Word en Excel
- Bekend met ERP-systemen en MS Office of maakt je dit snel eigen
- Maakt makkelijk contact en communiceert prettig met anderen
- Werkt nauwkeurig en houdt overzicht

## **Wat je mag verwachten**

- Salaris tussen € 3.100 en € 3.900 per maand, afhankelijk van ervaring
- 32 vakantiedagen
- Eindejaarsuitkering
- Mogelijkheden voor trainingen en opleidingen
- Een open en prettige werksfeer
- Regelmatig leuke uitjes, activiteiten en personeelsfeesten

## **Nieuwsgierig?**

Neem gerust contact op met Jorn via **06-44937413** als je vragen hebt.