Allround medewerker planning – Beek en Donk

Samenvatting Ben jij administratief sterk en houd je ook overzicht als er meerdere dingen tegelijk spelen? In deze functie combineer je planning en administratie met regelmatig contact op de productievloer. Je werkt 32 tot 40 uur per week en zorgt samen met verschillende afdelingen dat de dagelijkse productie goed blijft lopen.

Samenvatting

Locatie: **Beek en Donk**
Dienstverband: **32-40 uur**
Salaris: **Tot €3.800**

Wat ga je hier doen

Je zit niet de hele dag achter je bureau. Je wilt weten wat er in de productie gebeurt, waar de planning staat en of er ergens iets moet worden bijgestuurd. Daarom heb je veel contact met de productieleiding en de medewerkers in de productie.

Gedurende de dag bewaak je de voortgang van de productie. Verandert er iets? Dan schakel je met de betrokken afdelingen, ondersteun je bij het aanpassen van de planning en zorg je dat sales en logistiek weten waar ze aan toe zijn.

Daarnaast pak je verschillende administratieve werkzaamheden op. Je verwerkt productiegegevens en verkooporders, voert tellingen in en controleert voorraadstanden. Ook controleer en plaats je bestellingen bij leveranciers.

Werkzaamheden

- Bewaak de voortgang van de productie en planning
- Verwerk productiegegevens, verkooporders en tellingen
- Controleer voorraadstanden en houd deze op peil
- Controleer en plaats bestellingen bij leveranciers
- Stem wijzigingen af met productie, sales en logistiek

Zo ziet je werkdag eruit

Eerst even de productie in

Je begint je dag met werkschoenen aan en een ronde door de fabriek. Je spreekt de productieleiding, bakkers en inpakkers: hoe is de nachtdienst verlopen, loopt alles nog volgens planning en zijn er zaken waar je rekening mee moet houden?

Plannen en schakelen

Daarna houd je gedurende de dag in de gaten hoe de productie verloopt. Een wijziging in de planning betekent dat je snel contact zoekt met de juiste afdelingen. Je ondersteunt bij het aanpassen van de planning en houdt sales en logistiek op de hoogte.

En de administratie? Die loopt gewoon door

Tussendoor verwerk je productiegegevens, verkooporders en tellingen en controleer je de voorraad. Ook controleer en plaats je bestellingen bij leveranciers. Zo wissel je kantoorwerk af met wat er daadwerkelijk op de productievloer gebeurt.

Waar je terechtkomt

Je gaat werken bij een productiebedrijf in Beek en Donk waar koekjes worden gemaakt. Je maakt deel uit van het bedrijfsbureau en werkt samen met collega's die zich bezighouden met onder andere inkoop en de productie- en logistieke planning.

De lijnen tussen de verschillende afdelingen zijn kort. De werksfeer is informeel en je werkt met betrokken collega's. Je werk speelt zich af op kantoor én in de productieomgeving.

Wie we zoeken

- Je hebt mbo werk- en denkniveau
- Je werkt overzichtelijk en nauwkeurig
- Je kunt snel schakelen wanneer meerdere taken tegelijk lopen
- Je bent stressbestendig en beheerst Nederlands en Engels goed
- Ervaring met Excel, Exact en/of relevante werkervaring is een pré, geen vereiste

Wat je mag verwachten

- Een functie voor 32 tot 40 uur per week
- Een salaris passend bij je kennis en ervaring
- Uitzicht op een vast dienstverband
- Een combinatie van kantoorwerk en werken in de productieomgeving
- Een plek binnen het bedrijfsbureau met korte lijnen naar verschillende afdelingen

Nieuwsgierig?

Neem gerust contact op met David via 06 13093360 als je vragen hebt.