

Medewerker orderverwerking

Plaats / Provincie: [Zeewolde / Flevoland](#)

Branche / Niveau: [Administratief / Secretarieel / Mbo](#)

Aantal uren / Dienstverband: [40 uur / Full time](#)

Vacature referentie: [62941-A](#)

Bedrijfsomschrijving

Jouw toekomstige werkgever is een jonge organisatie, met de potentie om te blijven groeien en nog 'groter' te worden om de markt wil veroveren. Ze heeft een technisch tintje en het zou dan ook mooi zijn, als jij hier enigszins raakvlakken mee hebt in de breedste zin van het woord in jouw rol als medewerker orderverwerking. Leuk om daarnaast te weten, is dat het huidige team deze organisatie als heel informeel, persoonlijk en gezellig beschouwd, waarbij er hart is voor de zaak, en voor iedereen die er werkt zich dagelijks voor de volle 100% voor inzet.

Functieomschrijving

Eenmaal werkzaam als medewerker orderverwerking, ben je verantwoordelijk voor het:

- Correct verwerken en plaatsen van binnengekomen orders;
- Nauw onderhouden van contact met leveranciers;
- Bijhouden van alle verstuurd orders;
- Monitoren van de afgesproken levertijden, inclusief het ondernemen van actie bij afwijkingen;
- Dagelijks schakelen met je collega's van verschillende afdelingen, om bovenstaande geregeld te krijgen.

Kort gezegd ben je verantwoordelijk voor het in goede banen leiden van de order tot en met de levering bij de klant, uiteraard in goede samenwerking met je toekomstige collega's!

Goed om te weten: als medewerker orderverwerking werk je 40 uur per week, van maandag t/m vrijdag tijdens kantooruren.

Functie-eisen

- Soortgelijke opgedane administratieve werkervaring is een grote pré.
- Daarbij beheers je de Nederlandse taal uitstekend.
- Ook hou je ervan om verschillende zaken tegelijkertijd op te pakken, te monitoren en tot een goed einde te brengen!

Arbeidsvoorwaarden

- **Direct een 7 maanden contract o.b.v. Werving en Selectie.**
- €2.500 - €2.700 bruto per maand o.b.v. 40 uur.
- 8% vakantiegeld.
- 24 vakantiedagen.
- Reiskostenvergoeding van €0,21 per kilometer.
- Pensioen opbouw.
- Baan voor de langere termijn c.q. vast als medewerker orderverwerking!

Sollicitatieprocedure

- Stap 1.** Solliciteer op deze baan als medewerker orderverwerking via de sollicitatieknop.
- Stap 2.** Wij bellen je voor een telefonische kennismaking.
- Stap 3.** Wij plannen een persoonlijke kennismaking in bij FlevoDirect.
- Stap 4.** Wij stellen je voor aan je nieuwe werkgever en je gaat hier op gesprek.
- Stap 5.** Je krijgt de baan aangeboden en kan aan de slag!

Nog niet "klaar" om te solliciteren en wil je nog iets weten?

Geen probleem! Bel ons op T: 036 - 521 81 60 of stel je vraag via WhatsApp T: 085 - 065 99 35.