

Administratief medewerker inkoop

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

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

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

Vacature referentie: [62625-A](#)

Bedrijfsomschrijving

Jouw toekomstige werkgever is werkzaam in het groen en zorgt ervoor dat ze gedurende het gehele jaar klanten voorziet van het juiste ontwerp, product, onderhoud en service (wanneer nodig). Op ecologische én economische wijze loopt ze bovendien ver vooruit op haar concurrenten, waardoor zij aanbestedingen van grote organisaties eigenlijk altijd met 'gemak' weet te winnen. Hoe gaaf is dat als jij hier onderdeel van mag uitmaken?

Functieomschrijving

Als administratief medewerker inkoop ben je o.a. verantwoordelijk voor het:

- Aanvragen van offertes;
- Oppakken van de orderverwerking;
- Verzorgen van inkoopopdrachten;
- Continue in contact zijn met leveranciers, projectleiders en andere collega's om zaken geregeld te krijgen;
- Allround administratief bieden van de overige benodigde ondersteuning, waardoor jullie als één team één taak gezamenlijk kunnen optrekken.

Je werkt als administratief medewerker inkoop van maandag t/m vrijdag, van 08.30-17.00 uur.

Functie-eisen

- Je hebt een aantal jaar werkervaring opgedaan in een soortgelijke administratieve rol.
- Affiniteit met alles rondom (het verder verdiepen in) het inkoopvak is daarbij een grote pré.
- Daarbij ga je graag nauwkeurig te werk, wat je een succesvolle collega gaat maken!

Arbeidsvoorwaarden

- €2.600 - €2.900 bruto per maand o.b.v. 40 uur.
- 25 vakantiedagen en 8% vakantiegeld.
- €0,23 p/km reiskostenvergoeding.
- Opbouw plus pensioen.
- Baan voor de langere termijn c.q. vast als administratief medewerker inkoop!

Sollicitatieprocedure

Stap 1. Solliciteer op deze baan als administratief medewerker inkoop 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.