

Medewerker orderbeheer

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

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

Aantal uren / Dienstverband: [minimaal 16 uur / maximaal: 32 uur / Part time](#)

Vacature referentie: [64943-B](#)

Bedrijfsomschrijving

Jouw toekomstige werkgever is van oorsprong een Duitse organisatie en gespecialiseerd in de industrie, evenals de automatisering hiervan. Bovendien heeft ze 9 zusterondernemingen onder zich. Al met al klinkt dit als een grote organisatie, maar op zich is de organisatie relatief klein. Het team in Zeewolde bestaat namelijk 'maar' uit een hecht team van circa 10 medewerkers, waarvan het overgrote deel hier al meer dan 10 jaar (!) lang met veel plezier werkt.

Functieomschrijving

Als medewerker orderbeheer combineer je orderadministratie met orderverwerking.

Zo bestaan je taken o.a. uit het:

- Verwerken van orders, gegevens en facturen;
- Controleren en bijhouden van de voorraad;
- Verzamelen en verzendklaar maken van orders;
- Ondersteunen van de assemblageafdeling waar nodig;
- Beantwoorden van vragen met betrekking tot bestellingen.

Goed om te weten: de functie van medewerker orderbeheer is invulbaar voor 16 - 32 uur per week. De werkdagen en -tijden van jouw nieuwe werkgever zijn van maandag t/m vrijdag van 08:00 - 17:00 uur.

Functie-eisen

- Je hebt werkervaring opgedaan in een soortgelijke functie.
- Daarnaast beheers je de Nederlandse taal goed.
- Verder draai je je hand niet om voor fysiek zwaar werk als medewerker orderbeheer.

Arbeidsvoorwaarden

- €2.550 - €2.950 bruto o.b.v. 40 uur (afhankelijk van je kennis en kunde).
- 25 vakantiedagen o.b.v. 40 uur en 8% vakantiegeld.
- Reiskostenvergoeding van €0,23 per km (buiten Zeewolde).
- Opbouw plus pensioen.
- Baan voor de langere termijn c.q. vast als medewerker orderbeheer!

Sollicitatieprocedure

Stap 1. Solliciteer op deze baan als medewerker orderbeheer 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.