

Administratief medewerker inkoop

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

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

Aantal uren / Dienstverband: [minimaal 32 uur / maximaal: 40 uur / Full time](#)

Vacature referentie: [70016-C](#)

Bedrijfsomschrijving

Deze internationale organisatie is actief in de ontwikkeling en productie van technische oplossingen die wereldwijd worden toegepast. Jouw nieuwe werkgever werkt dagelijks aan innovatie, kwaliteit en procesverbetering.

Functieomschrijving

Als administratief medewerker inkoop ondersteun je het inkoopteam bij de dagelijkse verwerking van bestellingen en zorg je ervoor dat alle relevante gegevens correct en up-to-date zijn. Je hebt regelmatig contact met leveranciers en monitort het volledige orderproces.

Je werkzaamheden bestaan onder meer uit het:

- Invoeren, verwerken en controleren van technische inkooporders;
- Bewaken van levertijden en het opvolgen van bestellingen;
- Onderhouden van contact met leveranciers over leveringen en ordervoortgang;
- Signaleren en oplossen van afwijkingen omtrent orders en leveringen;
- Beheren en actualiseren van administratieve gegevens, rapportages en orderinformatie;
- Samenwerken met collega's van o.a. inkoop, planning en logistiek.

Als administratief medewerker inkoop werk je van maandag t/m vrijdag en in overleg kun je tussen 08:00 - 09:00 uur starten. Deze functie is voor 40 uur invulbaar, waarbij een 32-urige werkweek bespreekbaar is.

Functie-eisen

Als administratief medewerker inkoop breng je het volgende mee:

- Werkervaring binnen een administratieve, inkoop- of supplychain-omgeving en begrijpt hoe inkoopprocessen verlopen.
- Ervaring met ERP-systemen, waarbij kennis van SAP een grote pré is.
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift, waarbij Engels een sterke pré is.

Arbeidsvoorwaarden

- Bruto maandsalaris tussen €3.350 - €3.950 o.b.v. 40 uur.
- 27 vakantiedagen o.b.v. fulltime.
- 13 ADV-dagen o.b.v. fulltime.
- 8% vakantiegeld.
- €0,23 p/km reiskostenvergoeding vanaf 5 km (max. 35 km enkele reis).
- Pensioenopbouw.
- Baan voor de langere termijn als administratief medewerker inkoop!

Sollicitatieprocedure

Wil je meer weten over deze functie als administratief medewerker inkoop? Solliciteer direct via de sollicitatieknop of neem contact met ons op. We vertellen je graag meer over de mogelijkheden.

???? 036 - 521 81 60

???? 085 - 065 99 35 (WhatsApp)