

Demand & Supply Coördinator

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

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

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

Vacature referentie: [71265-C](#)

Bedrijfsomschrijving

De werkgever is een internationale organisatie in de voedingsmiddelenindustrie met een lange historie en focus op innovatie. Binnen de vestiging in Lelystad worden verse producten en kant-en-klare maaltijden geproduceerd. Er wordt gewerkt in een open, informele setting met aandacht voor procesoptimalisatie, kwaliteit en voedselveiligheid. De organisatie biedt ruimte voor ontwikkeling en samenwerking.

Functieomschrijving

Als Demand & Supply Coördinator zorg je voor een optimale balans tussen klantvraag, beschikbare voorraad en productiecapaciteit. Je werkt dagelijks met data, trends en orderstromen om ervoor te zorgen dat leveringen betrouwbaar en efficiënt verlopen. Door verkoopcijfers, seizoensinvloeden en historische patronen te analyseren, stel je nauwkeurige planningen op en herken je tijdig afwijkingen in de keten.

In deze rol heb je veel contact met zowel Sales als productieplanning. Je bespreekt afwijkingen, beoordeelt de impact op leveringen en komt met passende oplossingen. Je houdt overzicht, communiceert duidelijk en zorgt dat alle betrokken afdelingen beschikken over actuele informatie. Daarnaast draag je actief bij aan het verbeteren en automatiseren van planningsprocessen.

Wie voor deze functie kiest, krijgt een rol waarin data-analyse, ketenoptimalisatie en samenwerking samenkomen. Je levert een directe bijdrage aan een hogere leverbetrouwbaarheid en een soepel verlopende productie binnen een moderne organisatie in de voedingsmiddelenindustrie.

Functie-eisen

- Hbo werk- en denkniveau;
- Minimaal 1-2 jaar relevante werkervaring als planner of in een supplychainfunctie;
- Affiniteit met data, systemen en procesoptimalisatie;
- Uitstekende vaardigheden in Excel en het presenteren van analyses;
- Goede beheersing van de Nederlandse taal, mondeling en schriftelijk;
- Analytisch vermogen, proactief, communicatief vaardig, accuraat, resultaatgericht en kwaliteitsgericht;
- Beheersing van de Engelse taal is een pré.

Arbeidsvoorwaarden

- Brutosalaris tussen €2.900 en €3.900 per maand, afhankelijk van ervaring en opleiding;
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden volgens cao;
- Zelfstandige functie met ruimte voor initiatief;
- 32 tot 40 uur per week (fulltime of parttime mogelijk);
- Mogelijkheden voor persoonlijke ontwikkeling en doorgroei;
- Open en informele werkomgeving met korte communicatielijnen.

Sollicitatieprocedure

Voor meer informatie of om direct te solliciteren, kan contact worden opgenomen met Linda van Kasteren van FlevoDirect Lelystad via 0320-748800.

Ben je nieuwsgierig geworden? Of wil je weten of deze rol bij jou past? FlevoDirect Lelystad luistert graag naar jouw verhaal en beantwoordt je vragen. Bel gerust naar 0320 – 748 800. We kijken uit naar jouw reactie!

Stap 1. Solliciteer op deze baan 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. Is er een match? 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: 0320 74 88 00 of stel je vraag via WhatsApp T: 085 - 065 99 35.