

Voor versterking van onze organisatie zijn wij op zoek naar een:

Medewerker bedrijfsbureau

Functie-informatie:

De medewerker bedrijfsbureau

- voert de werkvoorbereiding uit van orders ten behoeve van de productie
- bereidt interne orders voor t.b.v. productie en service
- analyseert producten op maakbaarheid, bepaalt de bewerkingsvolgorde alsmede de routing en uitbestedingen
- lost technische problemen op
- is verantwoordelijk voor de calculatie van de kostprijzen
- plaats inkooporders bij leveranciers en zorgt voor opvolging van de levertijd
- rapporteert aan de hoofd bedrijfsbureau

Functie-eisen:

De medewerker bedrijfsbureau

- heeft een HBO werk- en denkniveau met minimaal een afgeronde MBO opleiding richting WTB/ logistiek
- heeft kennis van ERP-systemen
- heeft een goede beheersing van de Duitse en bij voorkeur ook Engelse taal
- heeft een positieve, proactieve en flexibele instelling en werkhouding
- heeft goede communicatieve vaardigheden
- heeft een hands-on mentaliteit

Sormac biedt:

- een zelfstandige en uitdagende job in een groeiende organisatie
- een marktconform salaris
- goede secundaire arbeidsvoorwaarden
- goede ontwikkelingsmogelijkheden
- een prettige werksfeer

Inlichtingen en reageren:

Voor telefonische informatie kunt u terecht bij Hugo Kamps (adviseur HR)
tel. 06-42907310. Uw reactie zien wij graag z.s.m. tegemoet via h.kamps@sormac.nl

Een assessment kan deel uitmaken van de selectieprocedure.

E-mail: h.kamps@sormac.nl
Meer info: <http://www.sormac.nl>

**Voor alle vacatures geldt dat wij geen prijs stellen op acquisitie door derden,
zonder dat wij daarvoor schriftelijk toestemming hebben gegeven.**