

Procurement medewerker

New Tech N.V is een snelgroeiende, internationaal georiënteerde onderneming met een ambitieus team. Op professionele wijze werken wij aan een optimale dienstverlening voor onze klanten. Wij bieden specialistische oplossingen op het gebied van airconditioning, ventilation en refrigeration. Klanttevredenheid hebben wij hoog in het vaandel staan.

Functieomschrijving:

Wij zoeken een enthousiaste medewerker die het leuk vindt om gestructureerde werkzaamheden uit te voeren. In deze functie heb je een breed takenpakket die onder andere bestaat uit inkopen van gereedschappen, onderdelen, benodigdheden of diensten noodzakelijk voor de operaties van het bedrijf.

Functie-inhoud:

- Je bent onderdeel van het logistieke team en verantwoordelijk voor de volgende taken:
 - Het invoeren van inkooporders- en de opvolging hiervan;
 - Bijhouden van levertijden (backorders);
 - Onderhouden van contact met leveranciers;
 - Adviseren van interne bestellers;
 - Analyseren van de verkoopdata en voorraad niveaus;
 - Controle op inkooprijzen en artikelgegevens en bij afwijkingen dit doorgeven aan artikelbeheer;
 - Signaleren en communiceren van trends in de markt;
 - Alle in het verlengde van de functie liggende werkzaamheden.

Functie-eisen:

- Afgeronde Hbo-opleiding in AE stream;
- Ervaring met MS Office 365;
- Minimaal 2 jaar werkervaring in de logistiek;
- Inzicht in administratieve procedures is een pre;
- Je beschikt over goede mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden;
- Je bent flexibel en kunt goed omgaan met deadlines en piekdruk;
- Zelfstandig en in teamverband kunnen werken.

Wij bieden:

- Een afwisselende baan in een flexibele en innovatieve organisatie;
- Een goed salaris met goede secundaire arbeidsvoorwaarden;





- Een werkomgeving met veel ruimte voor jouw persoonlijke ontwikkeling.

Klinkt dit als de perfecte functie voor jou? Solliciteer vandaag nog via hr@newtech.sr en kom bij ons geweldige team!