

Vacature Junior allround kantoor medewerker

Pouch Alliance

Pouch Alliance is een succesvol, snelgroeiend, internationaal opererend voedingsmiddelen bedrijf in Wormer. Wij zijn gespecialiseerd in de ontwikkeling, productie en het afvullen van vloeistoffen in flexibele verpakkingen en richten ons met een breed assortiment gels, vloeibare voedingssupplementen en functionele dranken met name op de segmenten sport, gezondheid en zorg. Wij doen zaken met grote internationale merken in meer dan 20 landen, binnen Europa en daar buiten. Onze klanten zijn (A-)merkeigenaren welke variëren van MKB's tot de grote multinationals. Bij Pouch Alliance werk je in een compact, hecht team wat zich kenmerkt door een no-nonsense instelling, hechte samenwerking, hands-on mentaliteit, uitermate klantgerichtheid, korte communicatielijnen en het belang om snel maar doordacht te kunnen schakelen.

De functie

Als Junior allround kantoor medewerker ben jij de rechterhand van o.a. inkoop, productie voorbereiding en kwaliteit.

Je assisteert bij het aanleveren van de benodigde informatie aan onze bereiding en productie afdeling en na productie zorg je dat de goederen bij onze klanten terecht komen (o.a. door het boeken van transporten en opstellen van het papierwerk). In deze functie draag je bij aan het in goede banen laten lopen van de 'aanvoer' en 'uitvoer' van de producties.

In deze functie plaats je, in opdracht van Inkoop, orders bij onze grondstof en verpakking leveranciers, monitor je de lopende orders en verwerk je de ontvangsten in ons (kwaliteit) systeem.

Je werkt nauw samen met je collega's van inkoop, planning, verkoop binnendienst, kwaliteit, magazijn en productie.

Ons bedrijf heeft een compact team van 15-20 mensen met een platte organisatiestructuur en zeer korte communicatielijnen.

Het betreft een functie van 40 uur per week (32 uur per week in overleg). Je werkt vanuit ons kantoor in Wormer (in de regio Amsterdam) dat tevens met het OV goed te bereiken is.

Wat wij vragen

- Een succesvol afgeronde MBO opleiding i.c.m. MBO/HBO denk- en werkniveau.
- Bij voorkeur enkele jaren werkervaring in een B2B-organisatie, bij voorkeur met foodproducten.
- Werkervaring met internationale klantcontacten is een pré
- Vloeiende beheersing van Nederlands en Engels (mondeling en schriftelijk). Het beheersen van een derde taal is een pré.
- Het hebben van goede contactuele eigenschappen, snel schakelen, doortastendheid en resultaatgericht.
- Het nemen van verantwoordelijkheid en goed om kunnen gaan met de vrijheid die je krijgt, een groot zelf-startend vermogen en een drive voor succes.
- Het nauwkeurig en gestructureerd uitvoeren van je werk en het behouden van overzicht.
- Een zelfstandig werkende teamplayer met een open instelling en goede communicatieve vaardigheden, duidelijk en direct op een professionele wijze.
- Feeling met moderne media en goede computervaardigheden, zoals bijvoorbeeld Word, Excel en Powerpoint.
- Woonachtig in een gebied tot maximaal 30 a 45 minuten reistijd van het bedrijf.

Ben jij de leergierige en gedreven kandidaat die wij zoeken?

Naast een uitdagende, veelzijdige functie met plaats voor eigen initiatieven en inbreng, bieden wij goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden.

Voor meer informatie en solliciteren bij Pouch Alliance kan je contact opnemen met Renske Tasseron op 075-6420161 of via rtasseron@pouchalliance.com.