



Vacature: Medewerker/ster Inkoop assistent - Ondersteuning Afdeling Inkoop

Locatie: Kokerbijnl 22 Haps

Dienstverband: Parttime – 20 tot 24 uur per week.

Startdatum: per direct.

Ben jij een organisatorisch talent met een scherp oog voor detail? Zoek je een veelzijdige functie in een dynamische werkomgeving binnen een groeiend bedrijf? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Functieomschrijving

Als **Medewerker/ster Inkoop assistent** ondersteun je de afdeling inkoop in de dagelijkse operationele werkzaamheden. Jij zorgt ervoor dat het inkoopproces soepel verloopt en neemt administratieve taken op je die essentieel zijn voor de inkomende goederenstroom. Daarnaast voer je ook indien nodig andere administratieve taken uit ter ondersteuning van het NUVITA team. Een veelzijdige functie waarbij jouw nauwkeurigheid en proactieve houding onmisbaar zijn!

Wat ga je doen?

- Ondersteuning in het beheren en up-to-date houden van de inkoopadministratie.
 - Ondersteunen van de inkoopmanager.
 - Verwerken en controleren van bestellingen, leverdata en facturen.
 - Contact onderhouden met leveranciers, logistieke partners en interne afdelingen.
 - Up-to-date houden van productinformatie en inkoopdocumentatie.
 - Bijdragen aan het opstellen van rapportages en analyses.
 - Overige administratieve werkzaamheden ter ondersteuning van het team.
-

Wie ben jij?

Wij zoeken een collega die:

- Minimaal een MBO 4-opleiding heeft afgerond, bij voorkeur in een administratieve of commerciële richting of afgeronde HAVO opleiding.
 - Affiniteit heeft met inkoopprocessen en administratie.
 - Een nauwkeurige en gestructureerde werkwijze heeft. (vereiste)
 - Vaardig is met MS Office, vooral Excel (ervaring met ERP-systemen is een pré).
 - Beheersing van Nederlandse en Engelse taal in geschrift.
 - Communicatief sterk is, zowel schriftelijk als mondeling.
 - Een proactieve en flexibele werkhouding heeft.
-

Wat bieden wij?

- Een uitdagende en afwisselende functie binnen een dynamisch team.
 - Mogelijkheden voor persoonlijke ontwikkeling en groei.
 - Flexibiliteit in werktijden (dagen en aanpassing uren bespreekbaar).
 - Een informele en collegiale werksfeer.
 - Een marktconform salaris en goede secundaire arbeidsvoorwaarden.
 - Sporten op de zaak, NUVITA beschikt over een Fitnessruimte.
 - Dagelijks vers fruit in de kantine.
 - Kerstpakket en € 100,00 netto als verjaardagscadeau.
-

Over NUVITA BV:

NUVITA BV is een toonaangevend bedrijf in de voedingsmiddelenindustrie, met een rijke geschiedenis van vakmanschap en innovatie. We creëren hoogwaardige producten die klanten steeds weer laten terugkeren. Als Medewerker/ster Inkoop Assistent speel jij een cruciale rol in ons succesverhaal en werk je met een voedselveiligheidssysteem dat voldoet aan de FSSC22000-normen.

Klinkt dit als de perfecte uitdaging voor jou? Solliciteer dan snel en word onderdeel van ons succesvolle team! Stuur dan je CV en motivatie naar personeelszaken@nuvita.nl en wie weet word jij onze nieuwe Medewerker/ster Inkoop Assistent – Medewerker/ster Ondersteuning.

Contact: NUVITA BV, Kokerbijl 22, 6442 PV Haps.

Telefoonnummer: 0478-562 967

Email: personeelszaken@nuvita.nl

Website: www.nuvita.nl

Diana Hendriks

Afdeling personeelszaken NUVITA BV

Voor vragen om wat extra informatie te krijgen mag je mij op maandag, woensdag of vrijdag bellen: 0478-562967.

We kunnen een afspraak inplannen om kennis met elkaar te maken en kunnen je een rondleiding in onze mooie fabriek geven.



Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.