

VACATURE ADMINISTRATIEF MEDEWERKER INKOOP LOGISTIEK (M/V, FULLTIME)

Boso is een sterke organisatie met doorgroeimogelijkheden. Ruim 75 jaar leveren wij in binnen- en buitenland kwaliteitsproducten op het gebied van poetslappen, - papier, nonwovens en absorptiemateriaal. De laatste jaren zijn we ook steeds meer facilitaire producten gaan verkopen.

Wie ben jij

Hard werken? Ja graag! Ben je nauwkeurig en oplossingsgericht? Jazeker! En ben jij enthousiast, een teamplayer en stressbestendig? Een administratieve topper. En eigenlijk nog veel meer.

WAT ZOEKEN WIJ:

In de rol van medewerker inkoop en logistiek heb je verschillende taken en verantwoordelijkheden. Zo ben jij verantwoordelijk voor de communicatie met de leveranciers, zorgen dat administratief alles op orde is, het digitaal beheren van de voorraad en het coördineren van periodieke en steekproefsgewijze voorraadtellingen. Je ondersteunt Hoofd logistiek en inkoop met binnenkomende vragen en zorgt dat alles op rolletjes loopt.

Verdere werkzaamheden zijn:

Analyseren en interpreteren van de voorraadvverschillen en het beoordelen van fouten met verwerking van de transacties in het voorraadsysteem.

Verwerken, controleren en zo nodig corrigeren van gegevens in de administratie.

Ondersteuning van administratieve werkzaamheden.

Werktijden van 8.30 – 16:30, vrijdag 8.30 – 15.00 uur

Je beschikt over:

- Accuratesse
- Stressbestendigheid
- Werken met computerprogramma's zoals Excel, Word en ons eigen ERP systeem is in deze functie essentieel
- Communiceren is je talent zowel telefonisch als via de mail
- Uitstekende Nederlandse taalvaardigheid
- Pro-actieve houding
- Behulpzaam ingesteld
- Cijfermatig sterk
- Je bent een teamplayer en kunt goed met mensen omgaan
- Je bent sterk in de Engelse taal en Duits is een pré
- Je bent organisatorisch sterk en zelfstandig

WAT BIEDEN WIJ:

Boso biedt een werkomgeving waarin zelfstandigheid en eigen initiatief gewaardeerd wordt. Je ontvangt een **marktconform salaris**. Tevens bouw je bij Boso **een goed pensioen** op. Als **extra's** kun je o.a. sporten met een mooie korting via bedrijfsfitness, stoelmassage krijgen als je op de zaak bent en hebben we een actieve personeelsvereniging die leuke uitjes organiseert. Om jouw werk zo efficiënt mogelijk te maken, word je van alle gemakken voorzien.

Als je bij Boso binnenkomt, valt de goede werksfeer direct op. Jouw collega's zijn binnen handbereik om even te overleggen, we zijn zeer commercieel ingesteld en schakelen snel om onze klanten zo goed mogelijk te bedienen.

Bij interesse of vragen of vragen kun je contact opnemen met:

Linda van der Krieke Linda@boso.nl 0515-487606