

Chemtrix is een bedrijf gelegen op 'Industrieterrein De Berk' te Echt. Wij bouwen hardware systemen voor de chemische industrie die wereldwijd verkocht worden. Ons bedrijf kenmerkt zich door een informele werksfeer waar van de medewerkers een hoge mate van zelfstandigheid en eigen initiatief verwacht wordt. Momenteel hebben wij een vacature voor een inkoper met technische achtergrond waardoor hij/zij ook in staat moet zijn om na een uitgebreide training zelf technische handelingen te verrichten aan onze systemen.

## **Inkoper met Technische Achtergrond (20-32 uur per week)**

Onze nieuwe medewerker verricht een ondersteunende rol binnen onze organisatie op het gebied van inkoop, voorraadbeheer en assemblage. De functie ondersteunt de technische, commerciële en administratieve afdeling. De persoon moet in staat zijn eigen verantwoordelijkheid te nemen, zelfstandig dienen te kunnen werken, goed Engels kunnen spreken en schrijven (Engelstalige CEO) en vooral een teamplayer zijn.

### Werkzaamheden

#### **Inkoop**

- Orders aanvragen bij leveranciers en voorbereiden en plaatsen van inkooporders.
- Prijs onderhandelingen met leveranciers
- Voorraadbeheer.
- Opvolgen en afhandelen van inkooporders.
- Controle van binnen gekomen goederen op kwaliteit.

#### **Project / Orderafhandeling**

- Verantwoordelijk voor de opmaak van interne productieorders betreffende de planning en benodigde materialen.
- Klant contact onderhouden betreffende de levering van het project.
- Bijdragen bij het opstellen van interne maandelijkse overzichten betreffende de voortgang van projecten.
- Het zelfstandig assembleren van de systemen na training.
- Controle op de kwaliteit van uitgaande goederen.

#### **Transport**

- Verantwoordelijk voor het transport van uitgaande goederen inclusief verzorging van de juiste documenten.
- Organiseren van het transport van goederen naar en van beurzen.

### Functie eisen

#### **Kwalificaties:**

- Goede algemene ontwikkeling met gedegen kennis van de Engelse taal.
- MTS/MBO of gelijkwaardig.
- Technische achtergrond (gewenst).

#### **Ervaring:**

- Ervaring in administratieve processen.
- Ervaring in inkopen en prijsonderhandelingen.
- Ervaring in een bedrijf gebaseerd op projectadministratie.
- Ervaring in verzending van goederen.

### Wat wij bieden

- Een marktconform salaris
- Pensioenpremie volledig voor rekening van werkgever
- 30 verlofdagen per jaar
- Thuiswerkregeling
- etc.

#### **Interesse ?**

Bent u geïnteresseerd in onze functie dan zien we uw motivatiebrief met C.V. graag tegemoet (Nederlands en / of Engelstalig), via [info@chemtrix.com](mailto:info@chemtrix.com). Bezoek ons op <https://www.chemtrix.com/news/we-are-hiring!>

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