

Address : Magazijnweg 4
Postal Code : 2404 CE
City : Alphen aan den Rijn
Country : The Netherlands
E-mail : info@hwimachining.com
Website : www.hwimachining.com
Phone : +31 (0) 172-424 400
Fax : +31 (0) 172-426 440

Technisch administratief medewerk(st)er (24 uur)

We zijn op zoek naar een Technisch Administratief medewerk(st)er voor licht administratieve werkzaamheden voor onze afdeling Kwaliteit en het Bedrijfsbureau. Het werk kan uitgevoerd worden in ca 24 uur per week (flexibel in te delen) verspreid over 3 of 4 dagen.

Functieomschrijving

In deze veelzijdige uitdagende functie als technisch administratief medewerk(st)er ben je een duizendpoot wie administratieve ondersteuning zal bieden aan de afdelingen Verkoop, Inkoop/Planning en Kwaliteitscontrole. Jij bent verantwoordelijk voor een adequate afhandeling van diverse administratieve taken. Van het telefonisch te woord staan van klanten en leveranciers, het ondersteunen bij het inkopen van materialen, de verwerking van materiaalcertificaten maar ook het te woord staan van bezoekers aan de balie behoort tot deze functie.

Jouw werkzaamheden

- Verantwoordelijk voor de verwerking van materiaalcertificeringen;
- Eerste aanspreekpunt voor afdelingen, klanten en leveranciers met betrekking tot certificeringen;
- Offerte verwerking;
- Klantcontact (persoonlijk, telefonisch en per e-mail);
- Administratieve ondersteuning van de afdelingen Verkoop en Inkoop/Planning;
- Levertijdbewaking.
- Incidenteel ondersteun of vervang je de algemeen medewerker bij het verzorgen van de lunch ed.

Functie-eisen

- MBO+ werk- en denkniveau;
- Kennis van Microsoft (Outlook, Word en Excel);
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden;
- Affiniteit met techniek;
- Zelfstandig, accuraat en resultaatgericht kunnen werken;

Organisatie

HWI Group bestaat uit HWI Machining en TM Filters. HWI Machining is gespecialiseerd in CNC draai- en freeswerk. Voor onze klanten in de aandrijftechniek, (petro)chemische industrie, olie- en gasindustrie, offshore en maritieme industrie fabriceren wij complexe werkstukken van enkelstuks tot middelgrote series waaraan hoge kwaliteitseisen worden gesteld. Zie voor meer informatie onze website:

www.hwimachining.com

Address : Magazijnweg 4
Postal Code : 2404 CE
City : Alphen aan den Rijn
Country : The Netherlands
E-mail : info@hwimachining.com
Website : www.hwimachining.com
Phone : +31 (0) 172-424 400
Fax : +31 (0) 172-426 440

Wij bieden

Werken bij de HWI Group betekent werken in een open, informele en no-nonsense cultuur. We verwachten van onze medewerkers een flexibele, zelfstandige en resultaatgerichte aanpak.

We hechten veel waarde aan een goede werksfeer, zo lunchen we gezamenlijk en organiseren we gedurende het jaar meerdere activiteiten voor al onze medewerkers.

Naast een marktconform salaris afhankelijk van je relevante werkervaring bieden wij een compleet pakket met secundaire arbeidsvoorwaarden.

Solliciteren

Solliciteren kan door ons een mail te sturen met daarin een motivatie met je cv waarom jij de meest geschikte kandidaat voor deze functie denkt te zijn. Je kan mailen naar Mariëlle Vermeulen op e-mailadres Mvermeulen@hwimachining.com Mocht je meer informatie willen over de vacature kan je bellen naar telefoonnummer +31 (0)172-424400.

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