

Welke impact maak jij?

Assistent Inkoop

Smurfit Kappa Roermond Papier

Ben jij een gemotiveerde Assistent Inkoop en klaar om ons Inkoop team te versterken? Als assistent inkoop ben je verantwoordelijk voor het administratief ondersteunen van de inkopers. De focus ligt hierbij op het verkrijgen van alle benodigde goederen en diensten tegen de laagst mogelijke integrale kosten, met speciale aandacht voor veiligheid en duurzaamheid.

Jouw dag bij Smurfit Kappa Roermond Papier

Als assistent inkoper ben je verantwoordelijk voor het administratief ondersteunen van de inkopers. Je speelt een cruciale rol in het administratief verwerken van inkoopgegevens en activiteiten in het ERP-systeem. Daarnaast behoren het afroepen en bestellen van materialen, inclusief bijbehorende nazorg, tot je taken. Hierbij kun je denken aan reclamaties, factuurcontrole en levertijdbeveiliging.

In de rol van Assistent Inkoop bij Smurfit Kappa Roermond Papier vervul je een divers takenpakket met betrekking tot het administratief beheer van inkoopprocessen. Je bent verantwoordelijk voor het nauwkeurig verwerken van inkoopstukken en het controleren en verwerken van orderbevestigingen. Het actueel houden van artikel- en leveranciersgegevens in het ERP-systeem behoort tot je taken, evenals het uitwerken en verzorgen van prijsaanvragen.

Assistent Inkoop

Smurfit Kappa Roermond Papier

Het bestellen en/of afroepen van materialen en diensten, inclusief het plaatsen van inkooporders, vallen binnen je verantwoordelijkheden. Je fungeert als eerste aanspreekpunt voor het oplossen van 1ste lijns problemen met betrekking tot leveringen, waarbij je samenwerkt met leveranciers en interne belanghebbenden.

Daarnaast bied je ondersteuning aan interne klanten bij diverse inkoop gerelateerde werkzaamheden, wat bijdraagt aan een soepel verloop van de inkoopprocessen. Als Assistent Inkoop draag je bij aan de efficiënte en effectieve uitvoering van alle administratieve aspecten binnen de inkoopafdeling.

Jouw profiel:

- Je hebt MBO 4 werk- en denkniveau, bij voorkeur in een administratieve richting
- Je werkt accuraat en hebt oog voor detail.
- Je kunt goed werken met ERP systemen, bij voorkeur SAP
- Je hebt kennis van de inkoopstrategie, productassortiment en leveranciers

Jouw eigenschappen:

- Jij bent communicatief vaardig
- Je weet prioriteiten te stellen
- Je bent in staat om knelpunten te identificeren en gericht oplossingen te bedenken en uit te voeren
- Je bent flexibel en stressbestendig

Wij bieden

We stellen een tijdelijke functie voor 23 uur per week. Duur van de opdracht is onbekend. Samen behalen we mooie resultaten waar we trots op zijn. En we willen verder. Continu verbeteren zit in onze genen. Daarbij hoort ook persoonlijke groei van onze medewerkers waarvoor we volop opleidingsmogelijkheden en de mogelijkheid tot doorgroeien bieden. Van ons mag je verwachten dat we een goed salaris en secundaire arbeidsvoorwaarden bieden. Zo bieden we onder andere 25 vakantiedagen, een uitstekende pensioensregeling en een goed verzekeringsaanbod.

Ben je geïnteresseerd?

Herken jij jezelf in dit profiel en ben je klaar voor een nieuwe uitdaging? Stuur dan je sollicitatiebrief en cv naar hr-skrp@smurfitkappa.nl.

Lees [hier](#) onze verklaring gegevensbescherming. Het doel van deze verklaring is u uit te leggen hoe uw persoonsgegevens door de Smurfit Kappa Group verwerkt worden en welke gegevens verzameld en verwerkt worden door Smurfit Kappa Roermond Papier Nederland.