

## ADMINISTRATIEF VERKOOPMEDEWERKER

**OOSTERHOUT – Aantal uren: 40 per week – HBO**

### Functieomschrijving

Als Administratief Backoffice Verkoopmedewerker ben jij bij ons dus dé verbindende schakel tussen de afdelingen verkoop en productie. Vlot en nauwkeurig verwerk jij klantorders en offerteaanvragen in ons geavanceerde ERP-systeem. Hierbij werk je nauw samen met onze verkopers in Nederland, Duitsland en het Verenigd Koninkrijk. Samen zorgen jullie ervoor dat onze klanten tijdig hun hoogwaardige producten ontvangen. In een notendop uitgelegd ga je het volgende doen:

- Het invoeren, uitwerken en opvolgen van offerte-aanvragen;
- Coördineren van inkoopprocessen voor ontvangen opdrachten;
- Het invoeren, verwerken, plannen en opvolgen van ontvangen orders;
- Uitvoeren van werkvoorbereiding t.b.v. productieproces;
- Het up-to-date houden van ons klantinformatiesysteem.

Je voert offertes in en verwerkt orders van verkochte standaard schakelkasten en dakluiken. Maar hier stopt het niet want we maken ook "specials". Specials zijn maatwerkproducten die meer aandacht en nauwkeurigheid vragen in het hele proces. Hiervoor schakel je onze engineers in. Je coördineert de inkoop van materiaal, schakelt met de productiemanager om het logistieke proces van middelen en uren van werknemers efficiënt in te plannen. Bij vragen van klanten overleg je met de afdeling verkoop. Daarnaast bewaak je ook de doorlooptijd van het productieproces zodat onze productiehal niet stilvalt. Uiteraard doe je dit niet alleen maar samen met je collega's. Van je leidinggevende krijg je het mandaat en vertrouwen om je werk naar eigen inzicht en verantwoordelijkheid uit te voeren. En heb je nog meer ambities dan mag je ook je stempel drukken op onze online verkoop configurator/webshop. Je leest het goed, jouw rol is van cruciaal belang want je zorgt dat alles vlekkeloos verloopt en je draagt bij aan het leveren van kwaliteit voor onze klanten. Wij vinden het belangrijk dat ons product als een "cadeau" aankomt bij de klant. Zeg nou zelf, jij wordt toch ook blij als jouw bestelde pakket met zorg en aandacht wordt behandeld en afgeleverd...

### Organisatie

Het bedrijf is een toonaangevende speler in de metaalindustrie, gespecialiseerd in hoogwaardige metalen producten zoals schakelkasten en dakluiken. Ze leveren schakelkasten voor diverse toepassingen, zoals verdeelstations, pompgemalen en verkeerssignaling.

### Gevraagd

- Een diploma op HBO-niveau en affiniteit met de maakindustrie in de metaal;
- Accuratesse en een klantgerichte commerciële drive;
- Goede organisatorische en logistieke vaardigheden;
- Beheersing van de Nederlandse en Engelse taal (Duits is een pré);
- Zowel zelfstandig als in teamverband kunnen functioneren;
- Kennis van MS Office en online affiniteit, en wat je niet weet leren we je.

### Ons aanbod

Uitdagend werk met ruimte voor eigen initiatief en veel verantwoordelijkheid;  
Een competitief salaris tussen €2.350,- en €3.250,-;  
25 vakantiedagen en 13 ADV-dagen conform CAO kleinmetaal;  
8% vakantiegeld en reiskosten à €0,40/per kilometer;  
Elke 3 jaar een fietsvergoeding van €1.000,-;  
Vergoeding van een sportabonnement;  
Een uitstekende pensioenregeling;  
Mogelijkheden voor verdere studie en ontwikkeling;  
Ziektekostenregeling en WIA-hiaatverzekering;  
Een platte organisatiestructuur voor snelle besluitvorming.

### Doelgroep

Regulier

### Vacaturenummer

3997823

### Volgnummer

5838

### Plaatsingsdatum

31 oktober 2023

### Contactgegevens

WSP West-Brabant,  
regio MidZuid

### Werkgeversadviseur

Werkgeversadviseur

### Telefoonnummer

0162 374 192

### Email

wsp@midzuid.nl

**INTERESSE? STUUR DAN SNEL JE CV + MOTIVATIE! AAN:  
WSP@MIDZUID.NL O.V.V. VACATURENAAM EN NUMMER**