

## **Vacature: Administratief medewerk(st)er Werkvoorbereiding**

*Fulltime (38 uur)*

Ter versterking van ons team zijn wij op zoek naar een zelfstandige werkvoorbereider. Je bent in deze functie de schakel tussen de verkoop en de productie van grote en kleine projecten.

### **Over B.V. Verzinkerij Weert**

B.V. Verzinkerij Weert is een middelgroot familiebedrijf en maakt onderdeel uit van het concern 'Weert Groep'. De basis van B.V. Verzinkerij Weert is het thermisch verzinken van staal. Flexibiliteit, korte doorlooptijden en hoge kwaliteit zijn voor ons essentiële zaken.

### **Je takenpakket bestaat uit:**

- Verantwoordelijkheid voor de gehele werkvoorbereiding en begeleiding van grote en kleine projecten.
- Opstellen en bewaken van de procesparameters.
- Communicatie met de afdeling verkoop, inkoop, planning en productie.

### **Functie-eisen:**

- MBO werk- en denk niveau.
- Kennis van ERP-systemen en Microsoft Excel.
- Goede beheersing van de Nederlandse taal.
- Bij voorkeur een technische achtergrond of ervaring in de metaalbranche.
- Beheersing van de Engelse, Franse en/of Duitse taal is een pre.
- Je bent kritisch, creatief en organisatorisch.
- Je beschikt over een klantgerichte, accurate en zelfstandige werkhouding.

Wij bieden een informele werksfeer met een prima beloning en de mogelijkheid om middels cursussen je vakkennis te vergroten.

### **Solliciteren**

Interesse in deze vacature? Stuur dan een korte motivatiebrief en uw curriculum vitae per e-mail naar mw. Kuppens (kristel.kuppens@weertgroep.net) of per post naar B.V. Verzinkerij Weert t.a.v. mw. Kuppens, Industrieweg 35, 6039 AP Stramproy.

Voor meer informatie over B.V. Verzinkerij Weert kijk op [www.weertgroep.net](http://www.weertgroep.net) of neem contact op met mw. Kuppens via tel.nr. 0031 (0)495 566 666.