



Koninklijke Joh. Enschedé B.V. is per direct op zoek naar een parttime (24 uur)

MEDEWERKER PRODUCTIEADMINISTRATIE

Functie

Als Medewerker Productieadministratie ben je verantwoordelijk voor diverse administratieve werkzaamheden binnen de productieafdelingen van Koninklijke Joh. Enschedé

Het betreft o.a. het verwerken van productiegegevens in ons ERP-systeem Xgram, dit betreft ook de controle op juistheid en volledigheid. Je bent verantwoordelijk voor het urenregistratiesysteem en levert (ad hoc) informatie aan het afdelingsmanagement. Het betreft dus een brede administratieve functie, in nauwe samenwerking met de afdelingsmanagers.

Functie eisen

- MBO+ werk- en denkniveau.
- Cijfermatig onderlegd en een goed analytisch inzicht.
- Ruime kennis van Excel en Office alsmede het werken met een ERP pakket.
- Administratief zeer accuraat en gewend te werken conform procedures.
- Kan zelfstandig werken.
- Flexibele instelling en stressbestendig.
- Goede communicatieve vaardigheden.
- Kan orde en prioriteiten stellen in een dynamische/hectische omgeving.

Aanbod

Ben je leergierig, ambitieus, resultaatgericht en ben je daarnaast sociaal, dan hebben wij een uitdagende, afwisselende baan met veel ruimte voor zelfontwikkeling in een dynamische organisatie, die nationaal en internationaal werkzaam is in de markten van grafische en digitale security. Koninklijke Joh. Enschedé biedt een goed pakket arbeidsvoorwaarden aangevuld met bedrijfseigen regelingen. Daarnaast bieden wij mogelijkheid tot verdere ontwikkeling door middel van opleidingen en trainingen.

Een screening bij justitie maakt deel uit van de procedure.

Solliciteren

Geïnteresseerd? Stuur dan nu je motivatie met CV naar hr@joh-enschede.nl of naar: Koninklijke Joh. Enschedé, t.a.v. Mevr. A. Mertens, afdeling Human Resources, Postbus 114, 2000 AC HAARLEM.

Voor meer informatie over Koninklijke Joh. Enschedé: www.joh-enschede.nl.

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