



De carts van Carrus - Ontdek onze wereld van elektrisch aangedreven (golf)voertuigen

Vacature: backofficemedewerker inkoop/orderadministratie

Standplaats Nieuwegein, fulltime

De ontwikkeling van de cart zorgt ervoor dat het een levendig en dynamisch vervoersmiddel is dat zowel mensen als goederen vervoert. Naast de golfmarkt is er een veel grotere markt ontstaan waar carts worden gebruikt. Denk aan bijvoorbeeld bungalowparken, hoveniers en sportverenigingen. Carrus levert in Nederland direct aan deze eindgebruikers.

Daarnaast heeft Carrus een netwerk van meer dan 500 Europese wederverkopers die onze onderdelen, accessoires en nieuwe & gebruikte carts verkopen. Hiermee is Carrus de Europese marktleider.

Wil jij als backofficemedewerker inkoop/orderadministratie een rol spelen in onze duurzame carts-wereld en wil je jouw energie richten op het verder uitbouwen van onze markt? Stap in!

Als medewerker inkoop/orderadministratie ben je verantwoordelijk voor het vaststellen of er bestellingen moeten worden gedaan om de voorraad op peil te houden. Je verwerkt de orders in het systeem en plaatst de orders bij de leveranciers en bewaakt de gemaakte afspraken.

Het beantwoorden van vragen over het ontvangen van carts en onderdelen, leverdata en voorraad behoren tot jouw taken. Daarnaast heb je contacten met leveranciers en vervoerders over retouren en het ophalen van zendingen.

Ook regel je indien nodig de juiste douanedocumentatie voor de zending.

Binnen de organisatie heb je contact met diverse afdelingen zoals Logistiek, Sales, Finance en Productie.

Je werkzaamheden:

- Inkoop van onderdelen en diensten
- Administratieve verwerking van de inkopen
- Beheer en verwerking van de ingekomen carts
- Regelen van transport van de carts
- Orderverwerking
- Telefonisch contact met klanten en leveranciers in Europa
- Beheren en aanpassen van de webshop
- Ondersteunen van de collega's in het magazijn wanneer dit nodig is

Kortom: een veelzijdig en breed werkgebied waarbinnen jij je alle onderdelen gaat eigen maken.

Wat verwachten wij van jou?

- Mbo+ werk- en denkniveau
- Enige ervaring als inkoopmedewerker, medewerker orderadministratie of logistiek administratief medewerker
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift
- Kennis van de Duitse taal is een pré
- Kennis van ERP-systemen. (Ervaring met SAP is een pré)
- Een goede beheersing van Microsoft Office (Excel)
- Analytisch denkvermogen
- Je bent gestructureerd, houdt goed overzicht, bent flexibel en nauwkeurig
- Je bent in staat om zowel zelfstandig als in teams te werken

- Je kan vernieuwend denken en handelen en staat open voor veranderingen
- Vanzelfsprekend ben je klantvriendelijk en communicatief vaardig
- Technisch inzicht is een pré
- Stressbestendigheid en een groot verantwoordelijkheidsgevoel zijn voor jou vanzelfsprekend

Wat wij je bieden

Een salaris afhankelijk van opleiding en ervaring, 24 vakantiedagen en deelname aan een pensioenregeling. Goede mogelijkheden voor verdere persoonlijke ontwikkeling en een fijne werksfeer in een hecht team van 20 mensen die allemaal uitkijken naar een nieuwe backofficemedewerker inkoop/orderadministratie.

Voor meer informatie over Carrus kijk je op www.carrus.com.

Hebben we je interesse gewekt?

Stuur dan een bericht naar Saskia Story (saskia@goetsupport.nl).

Als je vragen hebt over deze vacature neem dan contact op met Joël Renders (logistiek manager: 030-2334405 of j.renders@carrus.com . Carrus is gevestigd in Nieuwegein (Overijsselhaven 20).