

Administratief medewerker - Embalage



Locatie **Noord-Brabant, s-Hertogenbosch**
<https://www.advertentiax.nl/x-1003360-z>

Bedrijfsomschrijving

Een no-nonsense, warm familiebedrijf. Een grote veehandelsorganisatie en vleesproducent.

Functieomschrijving

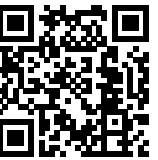
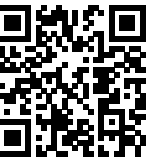
Ben jij sterk in overzicht houden en alles monitoren? En ben je proactief en sterk in plannen? Lees dan snel verder!

Als administratief medewerker emballage ben je verantwoordelijk voor het verwerken en onderhouden van de emballage administratie. Verder behoort het optimaliseren van deze processen ook tot je functie. Wat zijn je verantwoordelijkheden?

- Je gaat voornamelijk emballagetransacties verwerken;
- De maandelijkse emballage overzichten opstellen;
- Saldi overzichten met leveranciers & klanten afstemmen en accorderen;
- Procescontroles uitvoeren;
- Emballage verschillen tussen in- en uitgaande stromen in kaart brengen.

Het betreft een fulltime functie, minder is niet mogelijk. Het salaris ligt tussen de €1.900 - €2.600 op basis van je ervaring. Klinkt het interessant? Klik dan snel op de blauwe sollicitatiebutton of bel naar 073 - 612 360-z

Adecco

 Administratief medewerker - Embalage https://www.advertentiax.nl/x-1003360-z	 Administratief medewerker - Embalage https://www.advertentiax.nl/x-1003360-z	 Administratief medewerker - Embalage https://www.advertentiax.nl/x-1003360-z	 Administratief medewerker - Embalage https://www.advertentiax.nl/x-1003360-z	 Administratief medewerker - Embalage https://www.advertentiax.nl/x-1003360-z	 Administratief medewerker - Embalage https://www.advertentiax.nl/x-1003360-z	 Administratief medewerker - Embalage https://www.advertentiax.nl/x-1003360-z	 Administratief medewerker - Embalage https://www.advertentiax.nl/x-1003360-z	 Administratief medewerker - Embalage https://www.advertentiax.nl/x-1003360-z	 Administratief medewerker - Embalage https://www.advertentiax.nl/x-1003360-z
--	---	---	---	--	---	---	---	---	---

-
- wekelijkse betaling van dit salaris,
 - 8% vakantietoeslag en 25 verlofdagen (op fulltime basis),
 - een collectieve zorgverzekering,
 - deelname aan de pensioenregeling na 26 gewerkte weken, en
 - persoonlijke ontwikkeling. Gedurende je contract heb je toegang tot GoodHabit, een online platform met diverse trainingen en.