

## Administrative Assistant



Locatie **Noord-Holland, Amsterdam**  
<https://www.advertentieux.nl/x-1417630-z>

Dow is op zoek naar een Office Professional voor de standplaats in Terneuzen, Nederland.



Wat doe je als Administrative Assistant?

Dow combineert de kracht van wetenschap en technologie om met passie te innoveren wat essentieel is voor menselijke vooruitgang. Het bedrijf stimuleert innovaties die waarde halen uit het kruispunt van chemische, fysische en biologische wetenschappen om veel van 's werelds meest uitdagende problemen aan te pakken, zoals de behoefte aan schoon water, schone energieopwekking en -behoud en het verhogen van de landbouwproductiviteit.

De proeffabrieken zijn een dynamische O&O-omgeving die de groep Packaging - Specialty Plastic & Hydrocarbons ondersteunt bij de ontwikkeling van nieuwe polymeren en nieuwe technologieën op het gebied van duurzaamheid.

Wij zijn op zoek naar een gepassioneerd persoon die onze O&O-groep wil ondersteunen met algemene administratieve werkzaamheden, het beheren van documentatie die nodig is om aan de regelgeving te voldoen en het bijwerken van apparatuurinformatie. De kandidaat zal nauw samenwerken met de ingenieurs, de operatoren en met collega's van andere afdelingen zoals Engineering Solutions en Maintenance.

									
<p><a href="https://www.advertentieux.nl/x-1417630-z">https://www.advertentieux.nl/x-1417630-z</a></p> <p><b>Administrative Assistant</b></p>	<p><a href="https://www.advertentieux.nl/x-1417630-z">https://www.advertentieux.nl/x-1417630-z</a></p> <p><b>Administrative Assistant</b></p>	<p><a href="https://www.advertentieux.nl/x-1417630-z">https://www.advertentieux.nl/x-1417630-z</a></p> <p><b>Administrative Assistant</b></p>	<p><a href="https://www.advertentieux.nl/x-1417630-z">https://www.advertentieux.nl/x-1417630-z</a></p> <p><b>Administrative Assistant</b></p>	<p><a href="https://www.advertentieux.nl/x-1417630-z">https://www.advertentieux.nl/x-1417630-z</a></p> <p><b>Administrative Assistant</b></p>	<p><a href="https://www.advertentieux.nl/x-1417630-z">https://www.advertentieux.nl/x-1417630-z</a></p> <p><b>Administrative Assistant</b></p>	<p><a href="https://www.advertentieux.nl/x-1417630-z">https://www.advertentieux.nl/x-1417630-z</a></p> <p><b>Administrative Assistant</b></p>	<p><a href="https://www.advertentieux.nl/x-1417630-z">https://www.advertentieux.nl/x-1417630-z</a></p> <p><b>Administrative Assistant</b></p>	<p><a href="https://www.advertentieux.nl/x-1417630-z">https://www.advertentieux.nl/x-1417630-z</a></p> <p><b>Administrative Assistant</b></p>	<p><a href="https://www.advertentieux.nl/x-1417630-z">https://www.advertentieux.nl/x-1417630-z</a></p> <p><b>Administrative Assistant</b></p>

Een greep uit jouw taken:  
 • Het administratief ondersteunen van de R&D Plastics teams (zien de specifieke taken die horen bij het ondersteunen van de R&D Plastics teams)  
 • Het administratief ondersteunen van de 100% geïntegreerde productie (magere productie)  
 • Het administratief ondersteunen van de productie van de verschillende soorten plastic en andere materialen. Aankoop van materiaal. Bijwerken van materiaal in het systeem en registreren van nieuw materiaal.

Wat kun je verwachten van de functie?  
 We zijn op zoek naar jou als je beschikt over het volgende:  
 • MBO 4 niveau of Bachelor in administratief gerelateerde richting  
 • Goede communicatie en een teamspeler mentaliteit. In staat om te werken in een dynamische R&O omgeving  
 • Gepassioneerd om te leren en expert te worden in werkprocessen  
 • Zeer goede computervaardigheden. Leergierig naar tools en

---

programma's Vlotheid in het Engels en het Nederlands Een achtergrond of ervaring in technische disciplines is een pluspunt Voorkennis van SAP is een pluspunt

#### Wat krijg je?

Wij bieden u een langdurige baan in een dynamische werkomgeving, een concurrerend salaris en doorgroeimogelijkheden. Reis- en tunnelkosten worden vergoed. Verder bieden wij de mogelijkheid van een collectieve ziektekostenverzekering. Als je in aanmerking wilt komen voor de functie, vragen we je te solliciteren met een CV en motivatiebrief in het Engels.

#### Waar ga je werken?

Dow Benelux B.V. is een dochteronderneming van The Dow Chemical Company. Bij Dow Benelux werken vele medewerkers dagelijks aan innovaties. Dit doen zij door wetenschappelijke inzichten te combineren met technologische kennis. Zo leveren zij duurzame bijdragen aan het oplossen van de meest dringende problemen in de wereld, zoals de behoefte aan schoon drinkwater, het opwekken van duurzame energie en het verbeteren van de landbouwproductiviteit. De geschiedenis van Dow in de Benelux begint in 1955 met de opening van een handelskantoor. Inmiddels is Dow Benelux uitgegroeid tot een toonaangevende speler. Circa 2000 gedreven medewerkers werken vanuit 6 vestigingen en 20 fabrieken in Nederland en België aan toonaangevende producten en oplossingen. De kunststoffen en chemicaliën die in de Benelux worden geproduceerd vinden hun weg naar klanten en markten in de hele wereld. Het hart van Dow in de Benelux ligt in Terneuzen. Dow Terneuzen is met 17 fabrieken en ongeveer 1700 medewerkers de op één na grootste productielocatie van the Dow Chemical Company. Als één van de grootste werkgevers van Zeeuws-Vlaanderen draagt Dow bij aan het economische en maatschappelijk succes van deze regio.

#### Solliciteren

U kunt solliciteren door op onderstaande link te klikken. [Websitewww.mmimir.nu/track](http://www.mmimir.nu/track)