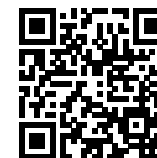


Document Controller (Parttime)



Locatie **Noord-Brabant, Oosterhout**
<https://www.advertentiax.nl/x-1632405-z>

Ben jij accuraat en stressbestendig? Krijg je energie van het beheren en administreren van een documentenstroom? Dan hebben wij een mooie uitdaging als Document Controller voor je!

Bedrijfsomschrijving

Onze opdrachtgever is actief in de Offshore branche, Olie- en Gasindustrie en Civiele Bouw waar zij gespecialiseerd is in het aanbieden van innovatieve oplossingen voor Offshore hijswerk. Het is een internationaal opererend bedrijf waar toegewijde mensen met passie voor hun vak werken.

Functieomschrijving

Als Document Controller word je verantwoordelijk voor een nauwkeurige verwerking van de documentenstroom van onze opdrachtgever. Je beheert, bewaakt, verwerkt en administreert projectdocumenten, certificaten, tekeningen en overige technische documenten van de verschillende belanghebbenden die betrokken zijn bij projecten in de maritieme branche.

De werkzaamheden:

Beheren, bewaken, verwerken en administreren van de technische documentenstroom
 Beheren van het documentcontrolesysteem en de toegang tot de archieven
 Uploaden van vlagstaten en andere gerelateerde certificaten op de bedrijfsserver conform vastomlijnde procedures
 Verantwoordelijk voor de registratie, nummering, distributie en opslag van nieuwbouw-, conversie-, en projectgerelateerde documenten
 Bewaken van de documentplanning
 Zorgdragen voor de opvolging van alle document control processen
 Controleren, beheren en overdragen van de ontvangen, beoordeelde en door alle partijen becommentarieerde projectdocumenten

 Wat neem je mee? Een kennis en ervaring als Document Controller. MBO / HBO-opleiding Minimaal 5 jaar ervaring in een soortgelijke rol in de maritieme of petrochemische branche Ervaring in het werken met office 365 en document control programma's Kennis van Sharepoint Accuratesse en nauwkeurigheid Stressbestendigheid en een flexibele houding Goede beheersing van de Engelse taal In geschikt Goede beheersing van de Nederlandse taal Betreft invulling voor 28 uur per week Wonachtig in de omgeving van Breda (35km) Arbeidsvoorwaarden Als Document Controller kan je rekenen op:	 Document Controller (Parttime) https://www.advertentiax.nl/x-1632405-z	 Document Controller (Parttime) https://www.advertentiax.nl/x-1632405-z	 Document Controller (Parttime) https://www.advertentiax.nl/x-1632405-z	 Document Controller (Parttime) https://www.advertentiax.nl/x-1632405-z	 Document Controller (Parttime) https://www.advertentiax.nl/x-1632405-z	 Document Controller (Parttime) https://www.advertentiax.nl/x-1632405-z	 Document Controller (Parttime) https://www.advertentiax.nl/x-1632405-z	 Document Controller (Parttime) https://www.advertentiax.nl/x-1632405-z	 Document Controller (Parttime) https://www.advertentiax.nl/x-1632405-z
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

Prima primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden Een uitdagende functie binnen een dynamische, informele en internationale organisatie Volop mogelijkheden om je zelf te ontwikkelen middels opleidingen en trainingen

Hoogte salaris is afhankelijk van opleiding en werkervaring en ligt tussen de €3.000,- en €4.800,- Parttime 28 uur per week en eventueel uit te breiden naar 32 uur met andere taken Thuiswerkmogelijkheden zijn in overleg bespreekbaar Op kantoor is er de mogelijkheid om met elkaar te genieten van een door de werkgever betaalde lunch

Sollicitatieprocedure

Ben je geïnteresseerd in deze functie en voldoe je aan het profiel? Upload je CV en motivatie, dan nemen wij zo spoedig mogelijk contact met je op.

Qualified People is al meer dan 30 jaar actief op het gebied van arbeidsbemiddeling binnen de branches Maritiem & Offshore, Energie, Olie & Gas, Industriële Dienstverlening en Civiele Techniek. Onze expertise ligt met name binnen de vakgebieden werktuigbouwkunde, E&I, Civiele Techniek, Procestechniek, Interieurbouw en HR.

Qualified People stelt haar kandidaten centraal! Alle talentvolle kandidaten krijgen bij ons een zeer persoonlijke benadering en de aandacht die zij verdienen.

Qualified People is een flexibele organisatie en wil het thuiswerken stimuleren. Het werken vanuit huis moet uiteraard bij de functie passen en zal niet voor iedere functie mogelijk zijn. Maar wij willen graag met je meedenken en meewerken aan mogelijkheden en oplossingen.

Voor meer informatie neem je contact op met Nathalie Bogerd via telefoonnummer
06 - 20 375 034. Vacaturenummer: 10378 Website easyapply.jobs/r