

Werkvoorbereider Technisch administratief ondersteuner



Locatie **Zeeland, Terneuzen**
<https://www.advertentiax.nl/x-1718562-z>

Voor een klant in Antwerpen zijn we voor de lange termijn per direct op zoek naar een Werkvoorbereider / Technisch administratief ondersteuner

Bedrijfsomschrijving

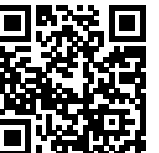
Nouvall Engineering Services is gespecialiseerd in projectondersteuning voor de (petro)chemische en maritieme industrie. Wij leveren hierin expertise op het gebied van Engineering, Project Management, Maintenance, Shutdowns, Construction en Safety.

Functieomschrijving

Voor onze klant in Antwerpen zijn we op zoek naar technische administratieve ondersteuning in kader van een groter project om technische documentatie van regelventielen in orde te brengen en waar mogelijk te uniformiseren. Je ondersteunt het asset management team in het optimaliseren van het spare parts concept, voornamelijk m.b.t. automatische ventielen. Je komt terecht in een assetmanagement team in de productiebedrijven zelf, waar je on the job extra informatie krijgt. Kennis over de onderdelen van automatische ventielen is noodzakelijk.

Het takenpakket:



 Werkvoorbereider Technisch administratief ondersteuner https://www.advertentiax.nl/x-1718562-z	 Werkvoorbereider Technisch administratief ondersteuner https://www.advertentiax.nl/x-1718562-z	 Werkvoorbereider Technisch administratief ondersteuner https://www.advertentiax.nl/x-1718562-z	 Werkvoorbereider Technisch administratief ondersteuner https://www.advertentiax.nl/x-1718562-z	 Werkvoorbereider Technisch administratief ondersteuner https://www.advertentiax.nl/x-1718562-z	 Werkvoorbereider Technisch administratief ondersteuner https://www.advertentiax.nl/x-1718562-z	 Werkvoorbereider Technisch administratief ondersteuner https://www.advertentiax.nl/x-1718562-z	 Werkvoorbereider Technisch administratief ondersteuner https://www.advertentiax.nl/x-1718562-z	 Werkvoorbereider Technisch administratief ondersteuner https://www.advertentiax.nl/x-1718562-z	 Werkvoorbereider Technisch administratief ondersteuner https://www.advertentiax.nl/x-1718562-z
---	--	--	--	---	--	--	--	--	--

op een professionele manier en bent een teamspeler. Zelfstandig kunnen werken / Zeer nauwkeurig kunnen werken / Kritische houding kunnen aannemen tov het eigen werk. IT affiniteit: Ervaring met en kennis van standaard Office applicaties (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) is een must. Ervaring met SAP PM is een pluspunt, maar niet noodzakelijk. Je hebt een goed oog voor veiligheid tijdens het werk.

Arbeidsvoorwaarden

Mogelijkheden voor werk in loondienst alsook voor een zelfstandige, minimaal 12 maanden.

Sollicitatieprocedure

Solliciteren kan via onze website. Websiteeasyapply.jobs/r