
op de verschillende afdelingen op het gebied van kwaliteit. Je verricht diverse administratieve werkzaamheden, zoals het vastleggen van uitslagen van alle onderzoeken, analyses bij afwijkingen, registreren en archiveren van verkregen uitkomsten op daarvoor bestemde formulieren en in de vereiste geautomatiseerde systemen.

Functie-eisen

Wij zijn op zoek naar een kandidaat die in het bezit is van een MBO diploma, bij voorkeur richting de levensmiddelentechnologie. Hierbij is minimaal 3 jaar werkervaring wenselijk, zodat je vrij vlot zelfstandig ook aan de slag kan. Vanzelfsprekend ben je bekend met diverse productieprocessen en kan je zowel zelfstandig als ook in teamverband werken. Wel net zo gezellig!

Arbeidsvoorwaarden

Je komt te werken bij een bedrijf met een open- en informele werksfeer. Men wil elkaar graag helpen en collega's staan voor je klaar om te helpen. Het betreft een afwisselende functie waarbij je gewoon lekker je werk kan doen. Dit doe je samen in teamverband. Omdat je werkzaam bent in 2 ploegen, word je ingeroosterd in een vroege en late dienst. (7.00 tot 15.00 en 15.00 tot 23.00 uur)

Je ontvangt een salaris conform cao van onze klant; dit ligt tussen de € 2986 en € 3767 o.b.v. een 38-urige werkweek; 15% ploegentoeslag; Opbouw van 8,33% vakantiegeld; Opbouw van 25 vakantiedagen bij een fulltime dienstverband; Reiskostenvergoeding; Volop de mogelijkheid tot het volgen van trainingen en opleidingen, zowel intern als extern; Een hele stabiele baan voor onbepaalde tijd; Een bedrijf dat met je meedenkt! Website easyapply.jobs/r