

Document Controller



Locatie **Gelderland, Winterswijk**
<https://www.advertentiax.nl/x-2022986-z>

Inleiding

Word jij blij van het nauwkeurig afleveren van werk en het beheren van grote informatiestromen? Dan ben jij misschien wel de nieuwe Document Controller voor onze opdrachtgever! In deze rol leid je alle interne en externe documentatiestromen efficiënt.

Functieomschrijving

Als Document Controller ben jij de spil in het web van technische documentatie. Van het verzamelen tot het beheren van documenten, jij hebt alles onder controle. Je staat in nauw contact met de (internationale) klanten en leveranciers van onze opdrachtgever en werkt rechtstreeks met hun engineers en projectmanagers om de uitwisseling van informatie en de controle daarvan mogelijk te maken. Hoewel je voornamelijk aan je eigen projecten werkt, werk je ook regelmatig samen met andere Document Controllers. Je bent proactief, duikt in de details en haalt alle informatie op die nodig is bij collega's, klanten en leveranciers. Tegelijkertijd zorg je ervoor dat de documentatiestroom soepel verloopt, zowel intern als extern. Het samenstellen en aanpassen van uitgaande documentatie, handleidingen en certificaten behoort ook tot jouw taken. Je gaat ook aan de slag als Documentalist en controleert de handleidingen die de onder leveranciers van onze opdrachtgever leveren voor de opname in de Instructions, Operations and Maintenance (IOM) van hun pompen. Het is jouw taak om ervoor te zorgen dat alle documenten naadloos worden samengevoegd en voldoen aan de CE-standaarden voordat ze worden verzonden.

Functie-eisen

Je hebt te maken met veel verschillende informatiestromen, maar door jouw flexibele en planmatige aanpak weet jij altijd het overzicht te behouden. Een deel van je werk bestaat uit het onderhouden van interne en externe klantcontacten, daarom is het belangrijk dat je goede communicatieve vaardigheden hebt en een echte teamspeler bent. Werken bij onze opdrachtgever in Winterswijk betekent werken in een internationale omgeving, dus een goede beheersing van de Engelse taal is belangrijk.

 MBO Technisch Assistent Minimale ervaring met elektrotechniek Affinité met elektrotechniek https://www.advertentiax.nl/x-2022986-z Document Controller	 MBO Technisch Assistent Minimale ervaring met elektrotechniek Affinité met elektrotechniek https://www.advertentiax.nl/x-2022986-z Document Controller	 MBO Technisch Assistent Minimale ervaring met elektrotechniek Affinité met elektrotechniek https://www.advertentiax.nl/x-2022986-z Document Controller	 MBO Technisch Assistent Minimale ervaring met elektrotechniek Affinité met elektrotechniek https://www.advertentiax.nl/x-2022986-z Document Controller	 MBO Technisch Assistent Minimale ervaring met elektrotechniek Affinité met elektrotechniek https://www.advertentiax.nl/x-2022986-z Document Controller	 MBO Technisch Assistent Minimale ervaring met elektrotechniek Affinité met elektrotechniek https://www.advertentiax.nl/x-2022986-z Document Controller	 MBO Technisch Assistent Minimale ervaring met elektrotechniek Affinité met elektrotechniek https://www.advertentiax.nl/x-2022986-z Document Controller	 MBO Technisch Assistent Minimale ervaring met elektrotechniek Affinité met elektrotechniek https://www.advertentiax.nl/x-2022986-z Document Controller	 MBO Technisch Assistent Minimale ervaring met elektrotechniek Affinité met elektrotechniek https://www.advertentiax.nl/x-2022986-z Document Controller	 MBO Technisch Assistent Minimale ervaring met elektrotechniek Affinité met elektrotechniek https://www.advertentiax.nl/x-2022986-z Document Controller
--	---	---	---	--	---	---	---	---	---

Onze opdrachtgever is onderdeel van een groot, beursgenoteerd Amerikaans bedrijf, maar binnen hun vestiging heerst nog altijd de gemoedelijke en informele werksfeer van het oude familiebedrijf. Zij hebben flexibele werktijden en in het kader van hybride werken mogen kantoormedewerkers gedeeltelijk thuis werken. Maar er is meer, namelijk:

- Samen vieren van successen en mijlpalen
- Een actieve personeelsvereniging
- Opleidings- en ontwikkelmogelijkheden die passen bij jouw ambities en behoeften
- Aandacht voor welzijn en gezondheid, zodat je duurzaam inzetbaar bent en blijft
- Arbeidsvoorwaarden conform Metalektro
- Jaarlijks 27 verlofdagen en 13 ADV dagen (bij een fulltime dienstverband)
- Flexibele werktijden
- Reiskostenvergoeding

Word jij ter werkgesteld via TipTop Personeelsdiensten, dan kun jij vanaf je eerste werkdag gebruik maken van onze Academy for Flex. In deze online omgeving bieden wij onze flexkrachten de mogelijkheid om zich te blijven ontwikkelen. In deze omgeving staan honderden gratis online trainingen, interessante TED Talks en 'learning bites' die onbeperkt gebruikt mogen worden. Zo zetten wij ons in voor persoonlijke ontwikkeling en vergroting van de inzetbaarheid van onze krachten op de arbeidsmarkt.

Wil jij op de hoogte blijven van alle leuke vacatures uit de Achterhoek? Volg en like onze facebook pagina en ontdek jouw mogelijkheden via TipTop Personeelsdiensten.
<https://www.facebook.com/TipToppersoneelsdiensten/> LinkedIn <https://www.linkedin.com/company/tiptop-werk/?viewAsMember=true>

Benieuwd naar al onze vacatures? klik dan op <https://vacature.tiptoppersoneelsdiensten.nl/Websiteeasyapply.jobs/r>