

*SRG international is een internationale en dynamische handelsonderneming en staat als sterke brug tussen FMCG-fabrikanten en retailers. Waar het ooit in 1982 begon als een kleine speciaalzaak, heeft SRG international zich inmiddels ontwikkeld tot een grootschalige distributie- en merkpartner voor werelds meest bekend en succesvolste zoetwaren- en food merken. Wij zijn operationele experts, we zijn oplossingsgericht en hebben de pan-Europese infrastructuur om grote Europese Retail partners optimaal te bedienen.*

*Net zo belangrijk als onze relaties met externe partners, is die met onze medewerkers. Zij vormen de ware kracht van SRG international. Als gewaardeerde medewerker wordt je altijd aangemoedigd om de beste versie van jezelf te zijn. Wij zijn een dynamisch team met veel ambitie, passie en hands-on mentaliteit.*

Vanwege uitbreiding in ons team zijn wij per direct op zoek naar een:

### **Ordermanagement employee (32-38 uur)**

In deze internationale omgeving binnen een snelgroeiende organisatie kom je te werken in een enthousiast team.

Als Ordermanagement employee draag je de verantwoordelijkheid samen met de SRG organisatie voor het waarborgen van een correcte en tijdige administratieve procesuitvoering van klantorders door de keten.

Een veelzijdige rol die de betrokken afdelingen ondersteunt bij het realiseren van betrouwbare leveringen.

#### **Functieomschrijving:**

Ben jij administratief en communicatief erg sterk en op zoek naar een nieuwe uitdaging, dan zou dit zomaar de perfecte baan voor jou kunnen zijn!

Als Ordermanagement employee ben je mede verantwoordelijk voor onderhouden van klantrelaties.

Je bent dagelijks bezig met de administratieve flow rondom de orders.

Verder bestaan jouw werkzaamheden uit het organiseren en coördineren van de voorraden in de orders, bewerkingsopdrachten en laadplanning. Hierbij heb je afstemming met diverse afdelingen binnen de organisatie.

#### **Jouw specificaties:**

- HBO-starter of MBO met relevante administratieve werkervaring;
- Een flexibele instelling qua werkuren;
- Excelvaardigheden;
- Commerciële vaardigheden;
- Resultaatgerichte, planmatige en accurate werkhouding;
- Kennis van automatisering is een pré (bijv. WMS en ERP-pakket);
- Goede beheersing Nederlandse en Engelse taal, additionele talen is een pré;
- Kennis Incoterms en export documenten.

**Wij bieden**

- Een afwisselende fulltime baan in een dynamische en prettige werkomgeving in een snelgroeiend bedrijf.
- Marktconform salaris;
- Goed arbeidsvoorwaardenpakket met pensioenregeling.

**Interesse?**

Mail dan jouw sollicitatie, bestaande uit een up-to-date CV en een gerichte motivatie onder vermelding van de vacaturenaam naar [vacatures@srgi.eu](mailto:vacatures@srgi.eu).

Alle reacties worden vertrouwelijk behandeld.

***Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.***