

Administratief medewerker Kwaliteit



Functieomschrijving

Ben jij momenteel op zoek naar een baan in de kwaliteitszorg en wil jij graag kennis en ervaring op doen in de kwaliteit bij een voedingsmiddelenbedrijf? Ben je toe aan een volgende stap in je carrière of zet je de eerste stap? Ben je daarnaast nauwkeurig, communicatief sterk en zelfstandig? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Als administratief medewerker kwaliteit werk je binnen de kwaliteitsafdeling en ligt je focus op het beheren van specificaties en portalen met aanvullend administratieve werkzaamheden. Je komt te werken op een kwaliteitsafdeling met 5 collega's en rapporteert aan de kwaliteitsmanager.

Wat worden je taken als administratief medewerker kwaliteit?

- Verwerken en beheren van actieve specificaties, zowel op grondstof- als artikelniveau.
- Uitzetten van vragen afkomstig uit het beheren van de specificaties;
- Bijhouden en verwerken van data in productspecifieke-systemen zoals SIM, TraceOne en het RFA portaal;
- Het onderhouden van klantportalen;
- Het onderhouden van verpakkingspecificaties en aanvullende documentatie;
- Zorg dragen voor het specificatieproces en de verbetering hiervan;
- Het opbergen van documentatie in het interne systeem;

Vereisten

Als administratief medewerker kwaliteit voldoe je aan de volgende vereisten:

- MBO niveau 4 / HBO werk- en denkniveau, bij voorkeur afgeronde opleiding voedingsmiddelentechnologie, Food & Business of vergelijkbaar;
- Je hebt affiniteit met de voedingsmiddelenbranche;
- Je bent nauwkeurig, communicatief sterk en zelfstandig;
- Je hebt goede beheersing in woord en geschrift van de Nederlandse taal en Engels;

Wat krijg je hiervoor terug?

- Werken en meegroeien bij een ambitieus, groeiend bedrijf met een jong en gedreven team;
- Een veelzijdige en zelfstandige functie in een informele organisatie;
- De kans om het verschil te maken en vorm te geven aan de verdere toekomst van het bedrijf.
- Een baan in dagdienst van 32-40 uur;
- Een salaris conform CAO zoetwaren
- 25 vakantiedagen (op basis van 40 uur);
- Uitstekende pensioenregeling

Ben je geïnteresseerd?

Is dit jouw baan? Dan komen wij graag met jou in contact. Je kan je CV mailen naar sollicitatie@jeurgens.nl. Voor vragen kun je altijd bellen naar 0492-382228 en vragen naar Rianne Sevat