

## Administratief Medewerker Service

Word jij gelukkig van aan innovatieve werkomgeving? Beschik jij over een oplossingsgerichte denkwijze, kan je goed je mannetje staan en heb je affiniteit met techniek? Dan komen wij graag met je in gesprek.

### Dit ga je doen bij ons:

Als Administratief Medewerker sta je midden in het team en vervul je een belangrijke verbindende rol op de afdeling Service. Je ondersteunt de Service Engineers en Commissioning Engineers in hun dagelijkse werkzaamheden op administratief gebied. Je zet belangrijke informatie klaar voor facturatie, controleert inkomende inkooporders op juistheid en maakt zelfstandig offertes voor spare parts onderdelen. Als spin in het web beantwoord je service gerelateerde vragen van klanten en zet deze door naar je collega engineers. Door een uitgebreid takenpakket is jouw dag divers en uitdagend.

Je maakt deel uit van een hecht en informeel team waarbij samenwerking hoog in het vaandel staat.

### Succes boek jij door:

- Beheren van de dagelijkse administratieve processen op de afdeling service;
- Uitvoeren van controles op inkooporders;
- Verwerken van rapportages voor interne communicatie met diverse afdelingen;
- Adviseren van de interne- en externe klant;
- Verzamelen van data op het gebied van omzet/uren/budgetten;
- Aanmaken van tickets om te komen tot een spoedige afwikkeling van klantvragen.

Er is alle ruimte om mee te denken over inrichting van de werkzaamheden en te bepalen hoe dit beter kan. Ga jij samen met ons deze uitdaging aan?

### Dit vragen we van jou:

- Je beschikt over een MBO werk- en denkniveau met affiniteit voor techniek;
- Minimaal twee jaar ervaring in een soort gelijke functie;
- Uitstekende communicatieve vaardigheden;
- Proactieve en enthousiaste werkhouding;
- Zorgvuldig en gedisciplineerd kunnen werken;
- Bedreven in Microsoft Office (Word/Excel);
- Beheersing van de Engelse- en Nederlandse taal in woord en geschrift;



### Dit krijg je bij ons:

- Werken bij een technisch hoogstaande organisatie waar innovatie een belangrijke rol speelt. Wie wil dat nou niet?
- Join #TeamPWR; goede sfeer, fijne collega's en verschillende jaarlijkse en seizoensgebonden activiteiten;
- Een fulltime dienstverband (40 uur pw) en natuurlijk een passend salaris en secundaire arbeidsvoorwaarden ( 25 vakantiedagen en 13 ADV dagen);
- Volop aandacht voor ontwikkeling, opleiding en persoonlijke vitaliteit (sportbudget).

### Overtuigd van een goede match met ons?

Dan is de beurt nu aan jou! Wil je meer weten, neem dan contact op met Jan-Willem Tent (Recruiter a.i.). Om direct te solliciteren stuur je een mail naar [recruitment@pwrpack.com](mailto:recruitment@pwrpack.com) met een korte motivatie en je CV bijgevoegd.

Tot binnenkort!

### Over ons:

PWR Pack is dé specialist voor klant specifieke geautomatiseerde robotica oplossingen in de voedselverpakkingindustrie. Wij zijn gespecialiseerd in het highspeed verpakken van producten met behulp van delta robots. Onze producten zijn hoogwaardige technische oplossingen, waarvoor we uitdagende techniek in huis hebben en deze voortdurend blijven ontwikkelen.

Wij begrijpen waar onze klanten naar op zoek zijn en gaan een nauwe samenwerking aan in het gehele proces. Met de meest actuele technologie realiseren wij oplossingen die hoge efficiëntie, minimale stilstand, lage kosten van eigenaarschap en de beste prijs/kwaliteitsverhouding garanderen. Een goede relatie met onze klanten is een vitaal onderdeel van ons bedrijf.

PWR Pack is wereldwijd actief met een hoofdkantoor gevestigd in Ede, centraal in Nederland.

Kijk voor uitgebreidere informatie op onze site [www.pwrpack.com](http://www.pwrpack.com)

**PS. Met deze vacature willen wij onze nieuwe collega werven. Dit is dan ook géén oproep voor acquisitie!**

*Wij behandelen elke sollicitatie vertrouwelijk en zullen je gegevens ook zo behandelen. Wij zullen nooit zonder toestemming persoonlijke gegevens aan derden verstrekken. Wij gebruiken deze gegevens alleen om de sollicitatie te verwerken en jou te koppelen aan één of meerdere vacatures. We bewaren je gegevens in onze database tot vier weken na beëindiging van de sollicitatieprocedure. Alleen als je ons daarvoor toestemming geeft bewaren wij je gegevens tot 12 maanden na de beëindiging van de procedure. Je kan PWR Pack op elk moment verzoeken jouw gegevens te verwijderen of de toestemming in te trekken.*

