

## Material expediter

Voor een grote fabriek in Zeeland zoeken wij een **Material expediter**

### Vacature omschrijving

Onder functionele leiding van de Site MRO DAS en directe begeleiding van de MRO-Inventariscoördinatoren, zorgt de MRO Expediter ervoor dat de levering van apparatuur, materialen en documentatie voldoet aan de eisen van de inkooporder (PO). Op basis van werkervaring kan de expediter ook verantwoordelijk zijn voor het trainen, begeleiden en coachen van andere expediters. Deze rol ondersteunt voornamelijk het MRO-werkproces, maar de expediter kan indien nodig ook andere werkprocessen ondersteunen, zoals transacties van technische apparatuur en tijdkritische projecten.

#### Taken/Verantwoordelijkheden

- ✓ Zorgt ervoor dat de leverancier de overeengekomen voorwaarden van de inkooporder naleeft en reageert adequaat bij afwijkingen.
- ✓ Controleert en versnelt de verwerking van inkooporders regelmatig. Elke order wordt minstens eenmaal per maand gecontroleerd; vaker voor korte levertijden, materiaal dat bijna geleverd moet worden, en kritieke apparatuur of materialen.
- ✓ Communiqueert potentiële prijs- of leveringswijzigingen en vertragingen van de leverancier naar de aanvrager zodra deze bekend zijn, en vice versa.
- ✓ Past inkooporders aan waar nodig en informeert de inventariscoördinator hierover.
- ✓ Draagt bij aan het wereldwijde leveranciersbeheersysteem door het indienen van QSPP-formulieren (Quality, Service, Product, and Performance) en het geven van feedback over leveranciers aan Sourcing Managers (SM) en/of Categorieleiders (CL).
- ✓ Onderhoudt tijdige en goede communicatie met inventariscoördinatoren, materiaalcoördinatoren, inkoop en sourcing om problemen op te lossen in lijn met de overeengekomen voorwaarden van de inkooporder.
- ✓ Verwerkt alle addenda zo snel mogelijk om ervoor te zorgen dat SAP-bijlagen up-to-date zijn.
- ✓ Anticipeert proactief op de behoeften van leveranciers en inventariscoördinatoren.
- ✓ Beheert de inkooporder zodra deze is uitgegeven door de inventariscoördinator.

#### Kritieke succesfactoren

- ✓ Informeert de inventariscoördinatoren onmiddellijk bij afwijkingen.
- ✓ Richt zich op vroege detectie van mogelijke leveringsproblemen en communiceert direct met de inventariscoördinator.
- ✓ Houdt gegevens in SAP accuraat en actueel, zodat het MRO-team op elk moment over correcte informatie beschikt.
- ✓ Verwerkt gegevens tijdig, inclusief wijzigingen in levering en prijzen.

### Je profiel

Opleiding/Vaardigheden/Kennis

Opleiding

Minimaal een middelbare beroepsopleiding (MBO) of equivalent vereist.

Vaardigheden

- ✓ Ervaren in het beheren van meerdere taken tegelijk, prioriteren van orders en zorgen voor tijdige

levering van goederen of diensten.

- ✓ Effectieve mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden om tussen MRO en leveranciers te schakelen, orders te coördineren en problemen op te lossen.
- ✓ Zorgvuldige aandacht voor detail om nauwkeurigheid te garanderen bij orderverwerking, documentatie en voorraadbeheer.
- ✓ Sterke probleemoplossende vaardigheden om obstakels te identificeren en aan te pakken die de orderafhandeling of leveringsschema's kunnen beïnvloeden.
- ✓ Uitstekende tijdmanagementvaardigheden om strakke deadlines te halen en onverwachte wijzigingen of vertragingen efficiënt te beheren.
- ✓ Bekendheid met relevante softwareprogramma's (vooral SAP en MS Office).
- ✓ Toewijding aan het leveren van uitstekende MRO-service door nauwkeurige orderafhandeling, het snel behandelen van vragen of zorgen en het onderhouden van positieve relaties met collega's en externe leveranciers.
- ✓ Sterke teamvaardigheden om effectief samen te werken met collega's van verschillende afdelingen, zoals inkoop, magazijn en logistieke dienstverleners, om processen te optimaliseren.
- ✓ Kan zelfstandig werken in een internationale en geografisch diverse omgeving.

Kennis

- ✓ Past werkprocessen en rolgebaseerde verantwoordelijkheden toe zoals beschreven in GMWP, inkoopbeleid en -procedures.
- ✓ Bekend met systeemfunctionaliteiten en breidt het gebruik van informatiesystemen uit om individuele productiviteit te verbeteren.

## Wat bieden we

[Klik hier voor de Arbeidsvoorwaarden.](#)

**Referentie:** 3365

**Projectfase:** Operations

**Discipline:** Administration, Procurement

**Functie:** Expeditor, Quantity Surveyor

**Functie niveau:** Senior, Medior

**Regio:** (NL) Zeeland

**Opleiding:** MBO/TSO

**Ervaring:** 3-8 jaar, 8-15 jaar

**Contracttype:** Intentie vast dienstverband

**Geplaatst:** 25-11-2024

**Adviseur:** Michiel van de Voort

**Telefoon:** +31 (0) 115 820 202

**Mobiel:** +31 (0) 657 993 895

**E-mail:** mdv@nouvall.com