



NedZink is de marktleider van gewalst bouwzink en een stimulator van duurzame en technisch hoogwaardige toepassingen van zink. Als marktleider in Nederland is NedZink een promotor van creatieve mogelijkheden in zink.

De kracht van NedZink zit in de A-kwaliteit en duurzaamheid van het geproduceerde zink en in de langjarige traditie van bewust ondernemerschap met verantwoordelijkheid voor mens en milieu. Toekomstgerichte bedrijfsvoering en investeringen in up-to-date productietechnieken moeten de marktpositie verder versterken en ruimte creëren voor nieuwe ontwikkelingen.

Naast denken en handelen in kwaliteit houdt NedZink zich voortdurend bezig met de toekomst. Zoeken naar nieuwe openingen in toepassingen van bouwzink. Innovatie is het leidend motief. Zink als materiaal heeft een eeuwenlange traditie. Door het bestaande product steeds op nieuwe wijze en in een nieuwe gedaante toe te passen, blijft het fascineren en inspireren als jonge ontdekking.

Ter uitbreiding van ons team zijn wij op zoek naar een **Technisch Documentalist –Verwerver M/V**

Als **Technisch Documentalist** ben je primair verantwoordelijk voor het opvolgen en up to date houden van verwijzingen naar tekeningen in het document beheer programma en ook stuklijsten en artikelnummers in Ultimo. Daarnaast zorg je ervoor dat de administratie van wisseldelen correct verloopt.

De taken van **verwerver** bestaan uit een specifiek deel van een pakket uit te besteden diensten en aan te kopen materialen voor de Technische Dienst wat inhoudt dat je onder andere met behulp van ons ERP-pakket (QAD) en Ultimo (onderhoudspakket) de aankoopbehoefte in de tijd bepaald en op basis hiervan inkoopbestelaanvragen indient. Tijdige en volledige leveringen van inkooporders, welke aansluiten bij de TD plannings en gespecificeerde kwaliteit, zijn essentieel en deze worden gewaarborgd door het kritisch en gestructureerd opvolgen van de geplaatste opdrachten bij derden.

Je hebt continue aandacht voor de selectie en beoordeling van de juiste toeleveranciers.

Met ondersteuning van directe TD en inkoop collega's, en de aanwezige Software systemen zorg je er voor dat de (technische) specificaties en kwaliteitseisen bekend zijn bij onze leveranciers. Je initieert kwaliteits-/verbeterplannen bij en met onze leveranciers en bent alert op mogelijke alternatieven in de markt.

Verantwoordelijkheden TD

- ◆ Artikelbestanden, het beheer in Ultimo en van stuklijsten, alsmede aanvragen van de artikelnummers en deze laten aanmaken in QAD;
- ◆ Wisseldelen beheer, inclusief merken met serienummers, registeren en omboeken. Een en ander op aangeven van TD collega's.
- ◆ Contacteren van leveranciers/dienstverleners, offertes aanvragen, order opvolging.
- ◆ Bestelaanvragen in QAD aanmaken, op basis van behoefte binnen Technische Dienst, incl. de jaar-/doorlopende orders op basis van contracten.
- ◆ Ontvangstboekingen van diensten en goederen van afdeling Technische Dienst op aangeven van de afdelingsleiding.
- ◆ Ontvangen materialen die bedoeld zijn voor onderhoudsklussen per klus verzamelen. Afstemming met Hoofd TD met betrekking over het moment dat de materiaallijst voor een onderhoudsklus of modificatie compleet is.
- ◆ Borging kennisoverdracht voor de toekomst: overdracht, overnemen en documenteren historische technische kennis van collega's.

Verantwoordelijkheden Technisch Magazijn:

- ◆ Directe back-up voor Magazijn (Inkoop) bij afwezigheid Magazijnbeheerder. Het Fysiek bezetten van het technisch magazijn. Bestel-suggestie lijst beoordelen en verwerken, waaronder bestelaanvragen inleggen. Het bewaken van orderdoorlooptijden en ondernemen van acties ter voorkoming van achterstanden. Het in ontvangst nemen van pakketten en deze systeemtechnisch ontvangen en het inruimen van de ontvangen artikelen. Administratie/papieren op het terrein ophalen en distribueren.

Profielchets

- Een opleiding op MBO niveau, bij voorkeur werktuigbouwkunde.
- Affiniteit voor de techniek.
- Klantgerichte instelling zowel intern als extern.
- Teamplayer die weet van aanpakken.
- Kennis, affiniteit en accuratesse met ERP, logistiek artikelbeheer en MS office pakketten.
- Relevante werkervaring in een soortgelijke functie is een duidelijke pré

Sollicitatie en Informatie

Ben je geïnteresseerd in deze vacature, richt je sollicitatie dan aan Johan Maas van de afdeling P&O via email; Johan.maas@nedzink.nl.

Als je meer informatie wil over deze vacature, neem dan contact op met Rick Peters, Manager Technische Diensten via 0495- 455700.