

Assistent Productieplanning in Groningen

[for English see below]

Wil je deel uitmaken van een internationale, dynamische en snelgroeiende organisatie? Ben je op zoek naar een ondersteunende rol op de Productie & Supply Chain afdeling? Voel je je thuis in een gedreven en hecht team op onze locatie in Groningen? Lees dan verder!

Wie zijn wij?

CLiQ SwissTech is een internationaal bedrijf met een kantoor en technisch centrum in Groningen. Daarnaast hebben we vestigingen in Duitsland, Italië en de VS. Onze focus ligt op de ontwikkeling en productie van additieven voor verven, coatings en aanverwante industrieën. Deze additieven worden ontwikkeld in ons laboratorium in Groningen en wereldwijd gedistribueerd naar diverse industrieën. We bieden hoogwaardige productoplossingen en voorzien een hoog niveau van dagelijkse technische ondersteuning aan onze klanten. In 2022 zijn we verhuisd naar ons nieuwe pand op de Zernikecampus in Groningen.

Wat ga je doen?

Vanwege de sterke groei en ontwikkeling van het bedrijf zijn we op zoek naar uitbreiding en versterking van ons Productie & Supply Chain team: we zijn op zoek naar een assistent, die zich voornamelijk richt op Productieplanning.

Je werkt nauw samen met de Managers Productieplanning en Purchasing en ondersteunt hen bij diverse (administratieve) werkzaamheden binnen het logistieke proces. Je houdt je vooral bezig met productieplanning, maar ondersteunt ook de inkoopwerkzaamheden. Je maakt bijvoorbeeld orders aan, boekt deze en controleert orderbevestigingen. Ook ben je betrokken bij het opvolgen van leveringen, het controleren van voorraadniveaus en het verwerken van facturen. Een groot deel van deze taken wordt in het ERP-systeem SAP uitgevoerd.

Je werkt in een enthousiast team waarin Nederlands en Engels de voertaal zijn.

Wie zoeken we?

Voor deze functie vragen we MBO niveau. Een passende achtergrond kan bijvoorbeeld zijn een opleiding in of ervaring met productieplanning, inkoop, logistiek of administratie.

We zoeken iemand die zich thuis voelt in een ondersteunende rol, met de ambitie om te groeien en vaardigheden te ontwikkelen binnen die rol. Iemand die zelfstandig werkt, verantwoordelijkheid neemt en nauwkeurig is. Bij plotselinge veranderingen in taken of prioriteiten blijf je kalm en gefocust. Je communicatie is helder en beknopt en je maakt je nieuwe taken en systemen snel eigen.

Je bent bedreven in Microsoft Excel en bij voorkeur heb je ervaring met een of meer ERP-systemen. Vaardigheid in zowel het Nederlands als het Engels is belangrijk.

Waarom kiezen voor ons team?

Bij CLiQ vind je mooie en dynamische carrièrekansen. Samenwerkend in een toegewijd team zul je een gevarieerd en breed scala aan taken uitvoeren.

De communicatielijnen bij ons zijn kort en de sfeer is open en informeel. Je maakt deel uit van een klein team, met veel ruimte voor persoonlijke begeleiding.

We bieden een functie voor 24 tot 40 uur per week, op een moderne werkplek, met competitieve primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden, waaronder een door de werkgever gefinancierde pensioenregeling, 30 vakantiedagen, een reiskostenvergoeding en korting op de lunch.

Your Job at CLiQ SwissTech

Als je je aansluit bij ons team zullen we samen jouw talenten en mogelijkheden voor persoonlijke ontwikkeling verkennen.

Geïnteresseerd?

Als je jezelf herkent in dit profiel, zorg er dan voor dat je zowel je cv als een verplichte motivatiebrief toevoegt bij het verzenden van je sollicitatie naar het volgende e-mailadres: human.resource@cliqswiss.com

Privacy

Door te solliciteren voor deze positie, stem je ermee in dat CLiQ de persoonlijke gegevens verwerkt die je verstrekt. Deze gegevens worden gebruikt voor dit sollicitatieproces en bewaard voor mogelijke toekomstige sollicitatieprocedures. Mocht je bezwaar hebben tegen het opslaan van je gegevens voor toekomstige doeleinden, laat het ons dan weten op human.resource@cliqswiss.com en wij zullen jouw persoonlijke informatie zo snel mogelijk verwijderen.

Production Planning Assistant in Groningen

Would you like to join an international, dynamic, and rapidly expanding organization? Are you seeking a supporting role within the Production & Supply Chain department? Do you thrive in a passionate, and tightly-knit team environment at our Groningen site? Keep reading!

Who are we?

CLiQ SwissTech is an international company with an office and technical centre in Groningen. Additionally, we have branches in Germany, Italy, and the USA. Our focus lies in the development and production of additives for paints, coatings, and associated industries. These high-value additives are developed within our laboratory in Groningen and distributed globally to various industries. We offer high-quality product solutions and provide exceptional daily technical support to our customers. In 2022, we moved into new premises at the Zernike campus in Groningen.

What will you be doing?

Due to the strong growth and development of the company, we are looking to expand and thus strengthen our Production & Supply Chain team: we are looking for an assistant, with a primary focus on Production Planning.

You will work closely with the Production Planning and Purchasing Managers, supporting them in various (administrative) tasks within the logistics process. Your focus will be on production planning, but you will also assist in purchasing. For instance, you will create orders, book them, and verify order confirmations. Additionally, you will be involved in monitoring deliveries, checking inventory levels, and processing invoices. A significant portion of these tasks will be performed in the SAP ERP system.

You will be part of an enthusiastic team where Dutch and English are the primary languages.

Who are we looking for?

For this position, we require MBO level. Suitable backgrounds may include an education or experience in production planning, purchasing, logistics, or administration.

We are seeking someone who thrives in a supportive role, with an ambition to grow and enhance their capabilities within that role. Someone who shows independence in their work, takes responsibility and prides themselves on accuracy. In case of sudden changes in tasks or priorities, you keep a cool head and stay on track. Your communication is clear and concise and you easily master new tasks and systems.

You're skilled at Microsoft Excel and preferably you have experience working with one or more ERP systems. Proficiency in both Dutch and English is important.

Why choose to join our team?

At CLiQ, you'll find a dynamic, and fulfilling career opportunity. Working alongside a dedicated team, you'll be tackling a varied and wide range of tasks.

We have short communication lines and an open and informal culture. You'll be part of a small team, with plenty of room for personal guidance.

We offer a job for 24-40 hours a week, in a modern workplace, with competitive primary and secondary employment benefits, including an employer-funded pension plan, 30 vacation days, travel expense reimbursement, and a lunch discount.

Your Job at CLiQ SwissTech

Join us, and together, we will explore your talents and opportunities for personal development.

Interested?

If you identify with this profile, please ensure to include both your CV and a mandatory cover letter when sending your application to the following email address: human.resource@cliqswiss.com

Privacy

By applying for this position, you consent to CLiQ processing the personal data you provide. Your data will be utilized for this application process and retained for potential future application processes. Should you object to the storage of your data for future purposes, please notify us at human.resource@cliqswiss.com, and we will promptly remove your personal information.