Assistent Inkoper

Ben jij iemand met oog voor detail en wil je helpen om de collega's in de zorg optimaal te ondersteunen? Dan zoekt afdeling Inkoop jou!

De functie

Samen met vier collega’s ben je verantwoordelijk voor de operationele inkoop binnen Treant. In deze rol verwerk je bestelaanvragen voor producten en diensten buiten het vaste assortiment en zet je deze om naar concrete inkooporders. Je bewaakt de voortgang van bestellingen en levertijden en stemt waar nodig af met interne aanvragers, het magazijn of leveranciers. Daarnaast stel je offerteaanvragen op, verzend je deze en zorg je voor een adequate opvolging.
Je signaleert afwijkingen in prijzen en voorwaarden en informeert de inkoper hierover, zodat tijdig kan worden bijgestuurd. Ook draag je zorg voor een actueel en optimaal beheerd artikel-, prijs- en leveranciersbestand. Verder ben je het aanspreekpunt voor vragen en klachten en ondersteun je gebruikers van het bestelsysteem door hen te adviseren over een juiste en efficiënte toepassing hiervan. Dankzij jouw nauwkeurigheid, servicegerichte instelling en oog voor detail draag je bij aan een soepel en efficiënt inkoopproces.

Het team

Je komt te werken op de afdeling Inkoop, één van de ondersteunde diensten van Treant. De afdeling bestaat uit (senior) inkopers, assistent inkopers, contract- en leveranciersmanagers, coördinatoren medische hulpmiddelen, een management assistent en een manager. In totaal zijn we met 19 collega’s. Wij focussen samen op veiligheid, kwaliteit, innovatie, flexibiliteit, service en kostenefficiency.
Je kunt je werkzaamheden uitvoeren in Emmen, Stadskanaal en Hoogeveen. Op donderdag komt het team samen in Hoogeveen, zodat er ruimte is voor overleg, samenwerking en onderlinge afstemming.

Jij bent de ideale kandidaat

Je hebt Mbo werk- en denkniveau en hebt een Nevi Medewerker inkoop en logistiek (MIL) diploma of bent bereidt deze te behalen. Daarnaast ben je digitaal vaardig, schakel je gemakkelijk via telefoon en andere communciatiemiddelen en heb je inzicht in de werking van inkoop, financiële en logistieke processen. Je schakelt moeiteloos tussen verschillende werkzaamheden, werkt nauwkeurig en houdt ook bij een grote hoeveelheid taken het overzicht. Je streeft naar verbetering en bent oprecht betrokken bij onze cliënten, bewoners en patiënten. Ook weet je overzicht te behouden en kun je zelfstandig prioriteiten stellen binnen een groot aanbod van informatie. Als je ervaring hebt in werken met AFAS is dat een pre.
Herken jij jezelf daarnaast in onze kernwaarden; Toegewijd, Innovatief en Samen? Dan zien we jouw motivatie graag tegemoet!

Ons aanbod

•Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, met de intentie tot vast
•Een contract van minimaal 24 en maximaal 36 uur
•Een salaris van minimaal € 2.750,- en maximaal € 3.959,- bruto fulltime per maand (CAO Ziekenhuizen FWG 40)
•Vakantietoeslag (8%)
•Eindejaarsuitkering (volledige 13e maand)
•Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden met daarin aantrekkelijke regelingen zoals extra reiskostenvergoeding en diverse collectieve verzekeringen
•Een uitdagende functie in een professioneel team

•Diverse online trainingen en cursussen, zoveel jij maar wilt!
•Wil je weten wat wij jou nog meer te bieden hebben? Bekijk dan hier onze arbeidsvoorwaarden

Nieuwsgierig geworden?

Vertel het ons!
Wil je graag meer informatie over deze functie? Neem dan contact op met Fred de Jong, Manager Inkoop, bereikbaar via telefoonnummer 06 29 51 52 83.
Voor meer informatie over de sollicitatieprocedure kun je contact opnemen met de recruiter Nienke Timmer, bereikbaar via e-mailadres ni.timmer@treant.nl.
De sollicitatiegesprekken worden in overleg gepland.
Ondertussen vragen we ook onze huidige medewerkers of een van hen deze uitdaging aan wil gaan. Als dat het geval is, krijgt deze kandidaat voorrang.
Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.