



BUHLMANN

Sales Support Medewerker

32-40 uur / Dordrecht

Ben jij administratief sterk, werk je nauwkeurig en houd je graag overzicht in complexe orderprocessen?

Neem jij eigenaarschap over jouw werk en zorg je dat alles klopt — van order tot levering?



Wie is BUHLMANN?

BUHLMANN is een wereldwijd opererend familiebedrijf met een informele en familiale sfeer op de werkvloer. Het bedrijf werd in 1945 opgericht in Duitsland en heeft zich sindsdien wereldwijd verder ontwikkeld. Inmiddels zijn er bijna 2.000 medewerkers werkzaam in 23 landen.

Wij zijn gespecialiseerd in de handel en levering van stalen, RVS- en gelegeerde buizen, fittingen, flenzen en afsluiters en bieden maatwerkoplossingen voor diverse industrieën.

Wat ga je doen?

- Verwerken van verkooporders in het ERP-systeem (Dynamics 365 Business Central)
- Controleren van gegevens, levertijden en documentatie
- Plaatsen en opvolgen van bestellingen
- Bewaken van de voortgang van eigen orders
- Signaleren van afwijkingen en ondernemen van actie
- Aanspreekpunt voor interne en externe vragen rondom orders en leveringen

Wat breng je mee?

- MBO werk- en denkniveau
- Ervaring met administratieve werkzaamheden
- Ervaring met orderverwerking is een pré
- Ervaring met ERP-systemen
- Goede beheersing van Nederlands en Engels
- Nauwkeurige en gestructureerde werkwijze
- Klantgerichte instelling

Wat bieden wij?

- Een verantwoordelijke en afwisselende functie binnen een internationale organisatie
- 32-40 uur per week (parttime bespreekbaar)
- Salaris tussen € 2.800,- en € 3.000,-
- 13e maand en minimaal 26 vakantiedagen
- Opleidings- en ontwikkelmogelijkheden
- Uitzicht op een vaste aanstelling

Zie jij jezelf in deze rol?

We komen graag met je in contact!

Acquisitie op deze vacature wordt niet op prijs gesteld.

Neem contact op!

Stuur je CV (en eventueel een korte motivatie) naar hr.netherlands@buhlmann-group.com o.v.v.
Sales Support Medewerker.