

Cost and Contract Assistant

Voor onze klant in Zeeland zoeken wij een **Cost and Contract Assistant**

Vacature omschrijving

Taken tijdens de voorbereiding en uitvoering TA2020

- ✓ Controleert kostenopgaven teneinde zeker te stellen dat de te maken SES op koopopdrachten en de hiervan afgeleide facturen correct zijn.
- ✓ Bespreekt gevonden afwijkingen kostenopgaven met contractor
- ✓ Gevonden afwijkingen worden geregistreerd en afhankelijk van ernst, omvang en frequentie besproken met Cost Controller
- ✓ Maakt Aanvragen tot Bestellingen (ATB) aan op verzoek van aanvragers;
- ✓ Maakt aanvullende Aanvragen tot Bestellingen aan indien originele PO bedrag niet toereikend is
- ✓ Creëert Service Entry Sheet (SES) in SAP
- ✓ Bewaakt voortgang betaling facturen
- ✓ Signaleert knelpunten binnen de projectorganisatie op cost control gebied en aangrenzende disciplines;
- ✓ Je grijpt in bij acuut gevaar en waar de aan jouw taken gerelateerde afspraken en voorschriften onvoldoende worden nageleefd

Je profiel

- ✓ Minimaal MBO-opleiding in administratieve richting
- ✓ Minimaal 5 jaar relevante werkervaring binnen administratieve omgeving
- ✓ Intentie om t/m dec. 2020 werkzaam te zijn bij Zeeland Refinery
- ✓ Engels- en Nederlandstalig in woord en geschrift
- ✓ Communicatieve vaardigheden
- ✓ Teamplayer mentaliteit
- ✓ Ervaring met SAP systeem

Start januari 2020 t/m dec 2020

Wat bieden we

Wij bieden een competitief verloningspakket waarbij flexibel kan worden omgegaan met componenten als leasewagen, extra vakantiedagen, projecttoeslag etc.

U kunt betaald worden via onze Nederlandse of Belgische loonlijst.

Ook als ZZP'er of freelancer kun

Referentie: 1890

Projectfase: Operations

Discipline: Administration

Functie: Projectmedewerker

Functie niveau: Senior

Regio: (NL) Zeeland

Opleiding: MBO/TSO

Ervaring: 8-15 jaar

Contracttype: Project

Geplaatst: 01-01-1970

Adviseur: Michiel van de Voort

Telefoon: +31 (0) 115 820 202

Mobiel: +31 (0) 657 993 895

E-mail: mdv@nouvall.com

