

Werkvoorbereider / Technisch administratief ondersteuner

Voor een klant in Antwerpen zijn we voor de lange termijn per direct op zoek naar een

Werkvoorbereider / Technisch administratief ondersteuner

Vacature omschrijving

Voor onze klant in Antwerpen zijn we op zoek naar technische administratieve ondersteuning in kader van een groter project om technische documentatie van regelventielen in orde te brengen en waar mogelijk te uniformiseren. Je ondersteunt het asset management team in het optimaliseren van het spare parts concept, voornamelijk m.b.t. automatische ventielen. Je komt terecht in een assetmanagement team in de productiebedrijven zelf, waar je on the job extra informatie krijgt. Kennis over de onderdelen van automatische ventielen is noodzakelijk.

Het takenpakket:

- ✓ In kaart brengen van de huidige stand van technische blad mbt automatische ventielen.
- ✓ Interpreteren van de nodige spare parts en informatie op te vragen bij de leverancier.
- ✓ Nagaan of de spare parts reeds gekend zijn bij BASF en de nodige artikelnummers koppelen.
- ✓ Aanvragen van artikelnummers in afzonderlijke BASF-tool en alle bijhorende administratie (opvolgen van de aanvraag, contact met materiaalleveranciers, koppeling in SAP PM).
- ✓ Inleggen en opvolgen van bestelaanvragen in SAP.

Je profiel

- ✓ Je bent in het bezit van een MBO / TSO diploma in een technische richting.
- ✓ Je hebt reeds enkele jaren ervaring opgedaan binnen de chemie in een soortgelijke functie en je hebt ervaring met automatische ventielen en hun kritieke onderdelen.
- ✓ Je spreekt en schrijft de Nederlandse taal vloeiend.
- ✓ Je communiceert op een professionele manier en bent een teamspeler.
- ✓ Zelfstandig kunnen werken / Zeer nauwkeurig kunnen werken / Kritische houding kunnen aannemen tov het eigen werk.
- ✓ IT affiniteit: Ervaring met en kennis van standaard Office applicaties (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) is een must. Ervaring met SAP PM is een pluspunt, maar niet noodzakelijk.
- ✓ Je hebt een goed oog voor veiligheid tijdens het werk.

Wat bieden we

Mogelijkheden voor werk in loondienst alsook voor een zelfstandige, minimaal 12 maanden.

Referentie: 2846

Projectfase: Maintenance

Discipline: Electrical, Instrumentation

Functie: Administrator, Material Coordinator, Werkvoorbereider

Functie niveau: Senior, Medior

Regio: (B) Antwerpen

Opleiding: Bachelor, MBO/TSO

Ervaring: 3-8 jaar, 8-15 jaar, 15+ jaar

Contracttype: Intentie vast dienstverband

Geplaatst: 26-06-2023

Adviseur: Eric Leliveld

Telefoon: +31 (0) 115 820 202

Mobiel: +31 (0) 617 152 146

E-mail: ele@nouvall.com