

Klaas Puul BV is al bijna 50 jaar één van de toonaangevende leveranciers van Noordzee garnalen, tropische garnalen en traditioneel gerookte zalm. Met zeven vestigingen verspreid over Europa en Afrika (Marokko), meer dan 3000 medewerkers en een omzet van meer dan 170 miljoen hebben wij het hele productie- en verwerkingsproces in handen. De komende jaren zal gewerkt worden aan de groei van Klaas Puul, onder meer via investeringen in internationale marketing & verkoop, productontwikkeling en productietechnologie en -capaciteit, waaronder een nieuwe productielocatie en hoofdkantoor in Volendam als ook de uitbreiding van de bestaande capaciteit in Edam.



Klaas Puul B.V.  
Lupinestraat 1  
1131 JT Volendam

Postbus 231  
1130 AE Volendam  
The Netherlands

✉ info@klaaspuul.com  
☎ Tel. +31 (0)299 364 247  
☎ Fax. +31 (0)299 367 247

[www.klaaspuul.com](http://www.klaaspuul.com)

Voor onze afdeling Inkoop zijn wij op zoek naar een:

### **OPERATIONEEL INKOPER (m/v)**

#### **Inhoud functie:**

- Inkopen en doen van bestellingen
  - inkopen van producten na goedkeuring van tactisch inkoper/teamleider;
  - doen van spoedbestellingen;
  - invoeren van inkooporders en kostenplaatsgoederen.
- Bewaking inkoopproces
  - controleren en verzorgen van orderbevestigingen;
  - bewaken levertijden en nemen van actie bij (dreigende) overschrijding;
  - bewaken van voorraadgoederen en onderdelen;
  - signaleren van knelpunten of inefficiënties in het proces;
  - bewaken van doorgevoerde procesverbeteringen;
  - orderbewaking en levering;
  - toepassen van vendor rating en controle op de aangekochte goederen en diensten.
- Contact met leveranciers
  - onderhandelen met leveranciers over levertijden;
  - bespreken van afwijkingen tav de bestelling met leveranciers;
  - behandelen van probleemfacturen met leveranciers;
  - opvragen van levertijden, prijzen en kortingen;
- Uitvoeren van administratieve taken
  - aanleggen van LC (Letter of credit);
  - archiveren van documenten;
  - afhandelen van klachten en claims;
  - factuurcontrole en betaling;
  - vastlegging van inkoopdocumentatie en dossiervorming;
  - uitvoeren van bijkomende administratieve taken.

#### **Profiel:**

- MBO- opleiding (commerciële richting/ NEVI);
- Relevante werkervaring als junior inkoper, bij voorkeur in een voedingsmiddelenbedrijf;
- Beheersing van de Engelse taal;
- Proactieve en flexibele houding;
- Ervaring met SAP is gewenst.

#### **Arbeidsvoorwaarden:**

- Een fulltime dienstverband;
- In eerste instantie contract voor bepaalde tijd, goede salariering en arbeidsvoorwaarden;
- Een uitdagende en verantwoordelijke baan;
- Prettige internationale werksfeer binnen informele, persoonlijke en dynamische werkomgeving;
- Een enthousiast team van collega's.

Bent u geïnteresseerd in bovenstaande functie? Stuur dan uw sollicitatiebrief met CV naar: Klaas Puul B.V., afdeling Personeelszaken, Postbus 231, 1130 AE Volendam of per e-mail aan: [pz@klaaspuul.com](mailto:pz@klaaspuul.com)

Voor meer informatie over de functie kunt u contact opnemen met de afdeling Personeelszaken (op tel.nr. 0299-399342).

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.