

## Administratief Medewerker Inkoop

Ben jij een administratieve topper die het overzicht weet te behouden? Voel jij je thuis in een dynamisch familiebedrijf waar geen enkele dag hetzelfde is? En wil je op korte termijn aan de slag in een leuk team?

### Lees dan snel verder!

Hansen Dranken is bijna 75 jaar een begrip in drankenland. Begonnen met de productie van limonade, is Hansen Dranken uitgegroeid tot een florerend familiebedrijf met zo'n 120 enthousiaste medewerkers. Dagelijks rijden 30 vrachtwagens hun routes langs horecazaken, (dranken)groothandels, slijterijen, supermarkten en speciaalzaken. Daarnaast exporteert Hansen Dranken naar diverse landen over de hele wereld. Het assortiment met ruim 9.000 verschillende soorten drank wordt verspreid vanuit het ca. 15.000 m2 grote magazijn aan de Veestraat in Linne. Ook al is Hansen Dranken door de jaren groot gegroeid; de klant staat nog altijd centraal.

Voor de versterking van onze inkoopadministratie zijn wij per direct op zoek naar een administratief medewerker.

### Wat ga je doen?

- Je gaat onze prijsafspraken met leveranciers registeren in Navision
- Je match de juiste inkoopleveringen (incl. accijnsdocumentatie) met de inkoopfactuur
- Correcte matches worden via boekingen verwerkt in Navision
- Afgekeurde matches worden gecommuniceerd met onze leveranciers

### Wie ben jij?

- Je werkt graag met cijfers en vindt het een uitdaging om zaken uit te zoeken
- Je bent integer en prima in staat om zelfstandig taken te verwerken
- Je werkt nauwkeurig; het verwerken van de inkoopadministratie dient zorgvuldig te gebeuren
- Je hebt een goede beheersing van Excel en beheersing van Navision is een pré
- Je hebt een afgeronde opleiding in administratieve richting (MBO+)

### Wat bieden wij?

- Een fulltimebaan (36-40u bespreekbaar)
- Een goede werksfeer met leuke collega's
- Een prima marktconform salaris
- Veel aanvullende regelingen, denk aan: pensioenregeling, collectieve zorgverzekering, fietsplan en een fitnessregeling, personeelskorting in onze slijterij

### Word jij onze nieuwe collega?

Stuur dan jouw motivatiebrief en CV naar: [po@hansendranken.nl](mailto:po@hansendranken.nl) of solliciteer via <https://hansendranken.nl/contact/vacatures>

Bij vragen kun je contact opnemen met Julie, afdeling Personeel & Organisatie.  
Hansen Dranken, Veestraat 6 Linne. Telefoonnummer: 0475-438460.

*Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie is niet gewenst.*