



Catz International B.V. is een dynamische, 165 jaar jonge, Nederlandse handelsorganisatie gespecialiseerd in de internationale handel van specerijen, kruiden, zaden, kokosproducten, gedroogde groenten, noten en zuidvruchten bestemd voor de levensmiddelenindustrie en is onderdeel van het beursgenoteerde Amsterdam Commodities N.V. (www.acomo.nl). Wereldwijd wordt op succesvolle en toonaangevende wijze handel gedreven in meer dan 80 landen. Onder onze afnemers bevinden zich zowel kleinere als grotere verwerkers, handelaren alsmede multinationals uit de branche.

Ter versterking van onze organisatie zoeken wij een geschikte kandidaat voor de vacature:

commercieel administratief medewerk(st)er 24 uur per week

De functie:

Als commercieel administratief medewerk(st)er voer je diverse commerciële en logistieke taken uit zoals het verwerken van orders en het opmaken van contracten en het coördineren van het logistieke proces.

Wij zoeken een actieve doener die het lef en de drive heeft om onze ambitieuze doelstellingen samen te realiseren. Je maakt deel uit van een dynamisch team binnen een internationale handelsorganisatie.

Taken en verantwoordelijkheden

- Je onderhoudt contacten in binnen- en buitenland met klanten en leveranciers voor het maken van afspraken en het geven en opvragen van informatie;
- Contact met klanten en vervoerders;
- Behandelen van orders;
- Administratieve verwerking van het orderboek in het systeem;
- Ondersteuning van de traders.

Functie-eisen

- MBO werk- en denkniveau en afgeronde secretariële en/of logistieke opleiding;
- Relevante werkervaring in een vergelijkbare functie in de handel en/of logistiek is een grote pre;
- Uitstekende beheersing van Nederlandse, Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk Goede beheersing van de Duitse taal is een grote pré;
- Uitstekende beheersing van MS Office en bij voorkeur ook Navision;
- Je bent flexibel en pragmatisch;
- Proactieve houding, accuraat, integer, betrouwbaar en stressbestendig;
- Vermogen om te handelen met een goed inzicht en gezond verstand;
- Zelfstandig en een teamplayer;
- Woonachtig in de regio Rotterdam;
- 24 uur per week beschikbaar;

Aanbod

- Een afwisselende, dynamische en uitdagende functie binnen een uiterst succesvolle onderneming en professionele organisatie om trots op te zijn;
- Een goed salaris en uitstekende primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden;
- Een goed bereikbare werkplek gelegen in het centrum van Rotterdam;

Spreekt jou dit aan? Stuur dan snel je cv mét motivatie naar mw. J. de Ronde – HR & Corporate Recruitment: jderonde@acomo.nl

~Acquisitie n.a.v. deze vacature wordt niet op prijs gesteld.~