

*ECS Electronics is een internationaal opererend bedrijf met vestigingen in Nederland, Vietnam, Verenigd Koninkrijk en Zwitserland. Het hoofdkantoor bevindt zich in Breda. Gekenmerkt door een informele bedrijfscultuur en met meer dan 30 jaar ervaring heeft dit familiebedrijf zich ontwikkeld tot Europees marktleider op het gebied van trekhaakbekabeling. Vanuit productielocaties in Nederland, Polen en Vietnam worden meer dan 20 van de grootste Automotive merken over de hele wereld beleverd.*

**Wil jij deel uitmaken van dit sterk groeiende bedrijf met grote ambities?  
Dan zijn wij op zoek naar jou!**

## **INKOPER**

### **FUNCTIEOMSCHRIJVING**

Op het hoofdkantoor worden alle administratieve activiteiten verricht voor de productielocaties. De functie is dan ook in hoofdzaak administratief en communicatief. Er wordt gewerkt met een ERP pakket waaraan de voorraadoptimalisatietool Slim4 is gekoppeld. Vind je het leuk om administratieve werkzaamheden te verrichten, contact te hebben met de leveranciers en team- en projectleden dan is dit de functie voor jou!

### **TAKENPAKKET**

- Onderhouden van contacten met bestaande en nieuwe leveranciers
- Het nemen van gepaste acties naar leveranciers, zowel schriftelijk als mondeling
- Rapporteren van prijsonderzoeken, prijsonderhandelingen en besparingen
- Toezien op het voldoen aan vastgestelde kwaliteitsnormen door zowel de leveranciers als de interne organisatie (ISO 9001; ISO 14001; IATF16949)
- Initiëring van juiste routing van componentenstromen tussen leveranciers en de productievestigingen
- De interne communicatie naar aanverwante afdelingen over genomen acties c.q. verkregen informatie
- Diverse administratieve werkzaamheden rondom het Inkoop en planningsproces
- Operationele back up voor de interne administratieve afwikkeling van inkoopactiviteiten

### **GEWENSTE VAARDIGHEDEN EN KENNIS**

- Je hebt bij voorkeur een administratieve Mbo danwel Hbo-opleiding die je hebt aangevuld met praktijk gerichte ervaring. Reeds opgedane ervaring (praktijk of tijdens de opleiding) met inkoop, voorraadbeheer en databeheer ten analyses wordt als een absolute pré gezien!

#### **Software:**

- Microsoft office (zeer goede kennis van Excel en Outlook is een must)
- Erp kennis
- Slim4 kennis

#### **Talen:**

- Engels en Duits

Wij bieden een afwisselende functie, een marktconform salaris, goede secundaire arbeidsvoorwaarden en dat alles in een prettige werkomgeving.

### **GET CONNECTED!**

Als de vacature je aanspreekt en je herkent jezelf in de gevraagde kennis en vaardigheden dan zien we heel graag je sollicitatie tegemoet via [pz@ecs-electronics.nl](mailto:pz@ecs-electronics.nl)  
Voor meer informatie kun je contact opnemen met mevr. C. Hendriks  
([c.hendriks@ecs-electronics.nl](mailto:c.hendriks@ecs-electronics.nl) / 076-5810499)