

Functie: **Medewerker Shared Service Center**
Functiegroep: **Sales/Business Development**
Locatie: **IJsselstein, Utrecht, nederland**
Dienstverband: **Vast**
Uren: **32-40 uur**
Opleidingsniveau: **MBO+/HBO**

VACATURE: MEDEWERKER SHARED SERVICE CENTER

Medewerker Shared Service Center

Ben jij een administratieve duizendpoot met commercieel inzicht en krijg je energie van je eigen successen? Wil jij de steunpilaar worden van ons pas opgerichte Shared Service Center (SSC) in IJsselstein? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Over ons SSC

Het Shared Service Center, het administratieve-hart van de Terwa organisatie, een afdeling overstijgend team dat bezig is om de gehele klantondersteuning van A tot Z in goede banen te leiden.

Ons Shared Service Center is nog relatief nieuw en bestaat momenteel uit twee collega's. We zijn volop bezig met het centraliseren en optimaliseren van diverse processen binnen Terwa. Dit betekent dat we aan het opbouwen zijn en ons richten op nieuwe ontwikkelingen. Hier krijg jij de kans om samen met jouw collega's mee te bouwen aan een soepel draaiende afdeling die het kloppende hart van Terwa wordt.

Jouw rol

Als administratief medewerker SSC speel je een cruciale rol in het ondersteunen van diverse afdelingen, waaronder sales, inkoop, logistiek en Finance. Je draagt bij aan de efficiency en klanttevredenheid van onze organisatie door nauwkeurig administratieve processen te beheren. Bij Terwa waarderen we de mening van al onze collega's, want dat houdt ons scherp en zorgt voor een strak georganiseerde afdeling.

Wie zijn wij?

Terwa is een bedrijf met meer dan 25 jaar ervaring in de productie van metalen onderdelen voor de bouw- en prefabindustrie. Terwa maakt gebruik van de nieuwste technologieën en heeft langdurige partnerschappen ontwikkeld met bedrijven wereldwijd. Onze wereldwijde productiefaciliteiten leveren jaarlijks grote volumes Terwa-producten aan klanten over de hele wereld. Dankzij de modulaire structuur kan Terwa zich voortdurend aanpassen aan groeiende markttrends. Terwa is verantwoordelijk voor het gehele productieproces van een product, van concept en ontwerp tot en met de after-sales service. Hierdoor kunnen wij ons aanpassen aan alle eisen en voldoen aan de behoeften van onze klanten.

Wat ga je doen?

Het SSC is het administratieve hart van Terwa en speelt een cruciale rol in de klantondersteuning en de efficiëntie van de organisatie. Je takenpakket omvat onder andere:

- Beheren van de mailbox en verwerken van nieuwe aanvragen via Microsoft Teams;
- Beantwoorden van vragen en verzoeken van medewerkers;
- Fungeren als schakel tussen de salesafdeling, productieafdeling in Roemenië, inkoop en logistiek;
- Registreren van veranderingen zoals aangepaste leverdata in het systeem;
- Bijhouden van documentatie met betrekking tot inkoop, verzendingen en leveringen;
- Zorgdragen dat factuur, inkooporder en ontvangstregistratie overeenkomen;
- Gegevensinvoer in het ERP/Boekhoudstelsel;
- Ondersteunen bij diverse administratieve taken die van vitaal belang zijn voor de afdeling;

Werkomgeving

Je komt te werken op ons hoofdkantoor in IJsselstein, in een klein en hecht team waar hard gewerkt en veel gelachen wordt. Onze no-nonsense cultuur betekent dat we samen de mouwen opstropen om onze snelgroeiende organisatie nog beter op de markt te zetten.

Wat breng je mee?

- Een goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal;
- Organisatorisch en administratief sterk;
- Bekend met MS-Office;
- Registreren van veranderingen zoals aangepaste leverdata in het systeem;
- Servicegericht, nauwkeurig, flexibel en oplossingsgericht;
- Beschikbaarheid van 32-40 uur per week;
- Vermogen om verbeteringen te signaleren en niet bang voor veranderingen;
- Hands-on, klantgericht en stressbestendig;

Wat bieden wij?

- Een uitdagende baan in een internationale groeiende omgeving;
- Flexibele werkuren;
- Een gezellig en divers team;
- Een goed salaris;
- Leuke teamuitjes;
- Een informele werksfeer en een platte organisatiestructuur;
- Veel vrijheid voor het inbrengen van eigen ideeën;
- Vakantiegeld, kerstpakket en pensioen;
- Reiskostenvergoeding (buiten 10 km);
- Elke dinsdag een gezamenlijke lunch

Heb jij interesse in deze job?

Zie jij jezelf als de ideale aanvulling op ons SSC-team? Stuur dan je sollicitatie naar hr@terwa.com.