



Data Entry Medewerker – Moerdijk (24 tot 40 uur per week)

Een leuke baan met veel verantwoordelijkheid!

Een functie waar jij ervoor zorgt dat de transitie naar ons nieuwe Transport Management Systeem soepel verloopt. Hoe nauwkeuriger jouw werk, hoe gestroomlijnder de livegang van dit nieuwe systeem én de rest van ons logistieke proces.

Ben jij bekend met het invoeren van data en werk jij accuraat & gestructureerd? Dan zoeken wij jou!

Over ons

NewPort Tank Containers is gespecialiseerd in het vervoer van chemische vloeistoffen, levensmiddelen en gas in tankcontainers. Onze activiteiten hebben een internationaal karakter: we zijn wereldwijd vertegenwoordigd!

We zoeken ter uitbreiding van ons team een nieuwe Data Entry Medewerker: parttimers vanaf 24 uur per week zijn welkom, maar fulltimers ook! De precieze invulling van de uren gaat uiteraard in goed overleg met het team, maar we vinden het belangrijk dat je flexibel inzetbaar voor meerdere (halve) dagen per week.

Wat ga je doen als Data Entry Medewerker?

Jij bent samen met je collega's verantwoordelijk om de juiste data snel en accuraat in ons systeem te verwerken. Veelal gaat het om tarieven van onze leveranciers, maar ook andere dataverzoeken, uit heel de wereld, komen terecht op jouw bureau. Jouw rol is om de aanvragen te valideren en te controleren. Vervolgens is het aan jou om de beschikbare tools te gebruiken om deze data zo efficiënt mogelijk in het systeem te zetten.

Aanvragen zullen binnenkomen op basis van grote Excel-bestanden. Hierdoor is het belangrijk dat je sterk bent met het valideren van grote hoeveelheden data en dat je ervaring hebt met Excel. De uitrol van ons eigen Transport Management Systeem is heel belangrijk voor NewPort, waardoor jouw werk van cruciaal belang is!

Wat is jouw takenpakket?

- Het invoeren, verwerken en controleren van gegevens in ons Transport Management Systeem.
- Het verwerken en documenteren van mutaties in het systeem en de processen hiervan.
- Zorgdragen voor een correcte en tijdige afhandeling van nieuwe Data Entry verzoeken.
- Invullen, controleren, corrigeren & uploaden van Excel-lijsten met grote hoeveelheden data.
- Signaleren, verhelpen en/of rapporteren van (administratieve) knelpunten.

Wat zoeken wij?

- Je beschikt over minimaal mbo 3 werk- en denkniveau.
- Je hebt minimaal 1-2 jaar werkervaring in een soortgelijke functie waardoor je administratief sterk bent onderlegd.
- Ervaring met Microsoft Excel is voor deze functie een must, waarbij kennis van complexere functies binnen Excel een pré is.
- Je werkt accuraat en controleert je eigen werkzaamheden.

- Je hebt goede kennis van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift.

Wat biedt NewPort j ou?

- Een leuk salaris, reiskostenvergoeding, pensioenregeling, 24 vakantiedagen & 3,5 ADV dagen.
- Uitzicht op een vast dienstverband.
- Werken in een leuk team in een informele werkomgeving in Moerdijk.
- Maandelijke vrijdagmiddagborrels, een jaarlijkse zomerse bbq met internationale collega's en een knallend Kerst- en Oud&Nieuw feest!

Ons kantoor bevindt zich in Moerdijk, op een locatie welke niet gemakkelijk bereikbaar is met openbaar vervoer. Hiervoor is het van belang dat je over een eigen auto beschikt,  f je zo dichtbij in de buurt woont dat je op de fiets kan!

Wil je meer over ons als NewPort weten, heb je interesse in een vacature of ben je op zoek naar de echte verhalen van onze eigen medewerkers? Neem dan een kijkje op:
www.werkenbijnewport.nl

Binnen NewPort heerst er een leuke, informele werksfeer waarin iedereen voor elkaar klaarstaat. Ben jij enthousiast geworden? Reageer dan snel! Stuur jouw CV en motivatie naar: careers.eur@newporttank.com

Deze vacature staat niet open via werving-en selectiebureau's.
Aan onze collega recruiters: wij willen deze vacature graag via onze eigen wervingskanalen invullen.
Indien wij t och jullie hulp hierbij nodig hebben, laten we dit uiteraard aan jullie weten!