



Ben jij doortastend, accuraat, en denk je graag mee met het proces van planning & inkoop? Dan maken we graag kennis met je!

Om onze wereldwijde positie verder uit te bouwen en aan de specifieke klantbehoefte te kunnen blijven voldoen, willen we graag ons team versterken met een enthousiaste en gemotiveerde:

Planning & Purchase Coördinator

De Planning & Purchase Coördinator is verantwoordelijk voor het coördineren en optimaliseren van het plannings- en inkoopproces. Deze rol zorgt voor een tijdige beschikbaarheid van materialen en producten, afgestemd op de productieplanning en klantvraag. De functie draagt bij aan een efficiënte supply chain door nauw samen te werken met interne afdelingen en externe leveranciers.

Wat ga je doen?:

- Het analyseren van de markt op basis van de behoeften en diensten van het bedrijf;
- Het beheren van de voorraden en bestelproces van producten. Het is uiteraard van essentieel belang dat er geen processen stilvallen door gebrek aan grondstoffen of voorraden;
- Het inkoop- en leveringsproces optimaliseren (in SAP) om zo een langdurige besparing op inkoopkosten te behouden;
- Het bepalen en opvolgen van KPI's;
- Je zorgt voor een tijdige overdracht van de inkooporders, daarbij rekening houdend met het juiste kostenniveau;
- Je maakt een nauwkeurig inkoopplan en stelt dit continu bij;
- Je analyseert de processen en herkent knelpunten en komt met verbetervoorstellen;
- Je overlegt met verschillende afdelingen over zaken, zoals productieplanning/processen, forecast, doorlooptijden en geeft hierover advies;
- Je analyseert gerealiseerde verkopen en stelt verkoopprognoses op;
- Je rapporteert aan de Supply Chain Manager;

Wat vragen wij van jou?:

- Enkele jaren ervaring binnen de Supply Chain is een pre;
- Minimaal een Hbo-diploma in de richting van Bedrijfskunde, Supply Chain, Logistiek of gelijkwaardig;
- Eigenaarschap en trots binnen je werkzaamheden;
- Overzicht kunnen bewaren om verbeteringen en knelpunten te overzien;
- Kritisch, probleemoplossend vermogen, teamplayer;
- Goed inlevingsvermogen en communicatieve vaardigheden;
- Een georganiseerde werkhouding met oog voor detail;
- Besluitvaardig en resultaatgericht;
- Sterke organisatorische vaardigheden en in staat om prioriteiten te stellen.
- Goede communicatieve vaardigheden in Nederlands en Engels.
- Analytisch, proactief, stressbestendig en oplossingsgericht.

Wij bieden:

- Een veelzijdige en zelfstandige baan, waarin jouw creativiteit en initiatieven alle ruimte krijgen;
- Een uitstekend salaris boven CAO;
- 25 vakantiedagen en 13 ADV dagen per kalenderjaar;
- Reiskostenvergoeding 19 cent per kilometer vanaf 10 km enkele reis;
- Je maakt deel uit van een kwaliteitsbewust team binnen een zelfstandig en solide bedrijf;
- Enthousiaste en betrokken collega's, die met elkaar iets willen presteren;
- Een inspirerende werkomgeving in een platte organisatie met korte lijnen;
- Een collectieve zorgverzekering met uitgebreide keuzepakketten;

Over Kerckhaert:

Koninklijke Kerckhaert is 's werelds grootste onafhankelijke hoefijzerproducent. Om zijn vooraanstaande positie te bereiken heeft het bedrijf altijd zijn kernwaarden vooropgesteld: de totale inzet voor dealers en compromisloze productinnovatie en -kwaliteit sinds de oprichting in Nederland in 1906. Beheerd door vier generaties van de familie Kerckhaert heeft het bedrijf altijd zijn voorsprong behouden, niet alleen door het herkennen van veranderingen in de markt, maar ook door trends te zetten voor anderen om te volgen. Vandaag de dag, met meer dan 1500 verschillende modellen in het Kerckhaert assortiment, en met de voortdurende invoering van nieuwe hoefijzers, blijft de Koninklijke Kerckhaert Hoefijzerfabriek de leider in het veld.

Koninklijke Kerckhaert biedt al jaren een stabiele basis om zowel de technische capaciteiten alsmede de persoonlijke competenties te ontwikkelen. Multidisciplinaire projecten uitvoeren in een omgeving waarbij er geluisterd wordt naar de wensen van onze werknemers.

Reactie:

Ben je geïnteresseerd in de bovenstaande functie van **Planning & Purchase Coördinator**, en heb je relevante kennis en ervaring? [Vul dan snel het sollicitatieformulier in!](#)