
VACATURE: ADMINISTRATION OFFICER

Radiant Color is een scheikundig bedrijf in Houthalen dat behoort tot de Amerikaanse multinationale groep RPM Inc. Als Limburgse producent speelt Radiant Color een internationale toonaangevende rol in de ontwikkeling, productie en verkoop van fluorescerende pigmenten en resins die wereldwijd worden gebruikt voor o.a. veiligheidskleding, inkten, coatings, kunststoffen en cosmetische toepassingen. Meer dan 95% van de producten wordt geëxporteerd naar ruim 60 landen. In Houthalen stelt het bedrijf 85 mensen te werk en realiseert een jaarlijkse omzet van bijna 30 miljoen euro met constante focus op groei.

Momenteel zoeken we een punctuele Administration Officer (werkt max 60% - dagelijks aanwezig).

Takenpakket

- Leveranciersboekhouding (scannen+boeken van inkoopfacturen, contacten met leveranciers en interne inkopers, onderhouden leveranciersgegevens, archivering...).
- Controle en input CMR-gegevens transportfacturen, controle facturen grondstoffen en verpakkingen in samenwerking met de Purchase Manager.
- Beheer betaalstatus facturen in DIAS (Documentmanagementsysteem) en ERP Navision in samenwerking met de Finance Officer.
- Algemene administratieve ondersteunende taken zoals behandelen inkomende post, enz. (bij verloven en afwezigheden).
- Ondersteuning Purchase Manager met PSS (administratie).

Profielomschrijving

- Je hebt het diploma bachelor Bedrijfsmanagement.
- Bij voorkeur heb je minstens 2 jaar relevante ervaring.
- Grondige kennis van MS Office is een must.
- Kennis van Navision en ervaring met ERP migraties zijn een pluspunt.
- Je kan zelfstandig werken met een grote nauwkeurigheid en met respect voor deadlines.
- Kennis/ervaring ISO9001 audits is een pluspunt.
- Perfecte beheersing Nederlands, goede kennis Engels en een basiskennis Frans en Duits zijn vereist.

Waarom zou jij voor Radiant Color kiezen?

Radiant Color behoort tot een grote chemische groep met een degelijke financiële structuur. Wij investeren graag in gemotiveerde mensen die een impact hebben op het succes van de onderneming en die willen bijdragen tot een open en joviale cultuur.

Je mag een competitief salaris verwachten aangevuld met bijkomende voordelen zoals maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, groepsverzekering en een bonusplan.

Interesse? Mail je motivatiebrief met CV naar peggy.boelanders@radiantcolor.be.