Vacature

PRIMORIS is een internationaal actief en gerespecteerd laboratorium, met vestigingen in België, Frankrijk, Colombia, Bulgarije en Costa Rica. Wij ondersteunen bedrijven en organisaties in de voedingsindustrie met betrouwbare analyses van residuen van gewasbeschermingsmiddelen en contaminanten.

PRIMORIS groeit en bloeit. Momenteel zoeken we voor PRIMORIS Belgium in Zwijnaarde een ***enthousiaste collega die onze afdeling Customer & Sample Care mee ondersteunt :***

Medewerker staalontvangst en administratie
Tijdelijk contract – 6 maanden

Jouw rol binnen ons team?

- Als medewerker staalontvangst en administratie help je mee aan de correcte inschrijving van de aangeleverde stalen zodat de stalen klaar staan voor analyse.

Wat doe je concreet?

- Je helpt bij de ontvangst en registratie van stalen: ontvangst en opening van de dozen en zakken, data-input in het computersysteem, foto's nemen van de stalen en klassering van aanvraagformulieren.
- In deze functie werk je nauw samen met je teamgenoten.
- Je bereidt efficiënt allerlei taken voor met betrekking tot logistieke zendingen.
- Je zorgt voor de administratieve ondersteuning van de collega's van de klantendienst.

Ervaring

- Je beschikt minimaal over een ASO- of TSO-diploma.
- Je hebt reeds een eerste werkervaring in administratie.
- Microsoft Office is voor jou kinderspel.

Profiel

- Je bent enthousiast, stressbestendig en positief ingesteld.
- Je hebt aandacht voor kwaliteit, orde en netheid.
- Onze kerncompetenties spreken je aan: klantgerichtheid, resultaatgerichtheid, leerbereidheid, flexibiliteit en samenwerking.
- Je kan je perfect uitdrukken in het Nederlands, basiskennis van het Frans en Engels zijn aanbevolen.
- Je bent snel beschikbaar.

YOUR RELIABILITY IN FOOD ANALYSIS
SUPPORT SPEED ANALYSIS KNOWLEDGE

PRIMORIS Belgium cvba
Technologiepark 90, *Zone A6b*
B - 9052 Zwijnaarde
België / Belgique / Belgium

Email: info@primoris-lab.com
Tel.: +32 (0)9 330 10 10
Fax.: +32 (0)9 330 10 29

BTW: BE 0559.872.221
IBAN: BE 737 370 0182 5360
BIC: KRED BE BB

Wat beloven wij jou?

Bij PRIMORIS dragen we zorg voor onze medewerkers. Daarom gaan we de nodige engagementen aan naar onze medewerkers!

- Je krijgt een voltijds bediendecontract van bepaalde duur, na eventuele IBO-periode.
- Je hebt een afwisselend takenpakket.
- Je werkt in een gespecialiseerd hoogtechnologisch en groeiend internationaal bedrijf, met toffe collega's.
- Bij Primoris is er ruimte voor een open en dynamische aanpak, voor initiatief en permanente ontwikkeling.
- We zorgen voor een salarispakket in functie van je ervaring.

Kan je haast niet wachten om bij ons te starten?

Stuur dan zo snel mogelijk je cv met begeleidend schrijven naar:

PRIMORIS cvba, t.a.v. Eva Bol, HR Manager, via mail naar jobs.be@primoris-lab.com, met vermelding van ref. 2020/REG
Je kandidatuur wordt discreet behandeld.
Meer informatie over Primoris vind je op www.primoris-lab.com

PRIMORIS Belgium cvba
Technologiepark 90, *Zone A6b*
B - 9052 Zwijnaarde
België / Belgique / Belgium

Email: info@primoris-lab.com
Tel.: +32 (0)9 330 10 10
Fax.: +32 (0)9 330 10 29

BTW: BE 0559.872.221
IBAN: BE 737 370 0182 5360
BIC: KRED BE BB