



Customer Support Medewerker (B2B)

Heb jij een klantgerichte instelling met een commerciële drive en creëer je graag een optimale situatie voor afnemers en de organisatie? Krijg jij energie van een dynamische werkomgeving waar geen dag hetzelfde verloopt? Als Customer Support Medewerker binnen Nedmag ben je niet zo maar een medewerker; je bent een essentiële schakel wanneer het gaat om het professionaliseren van onze klantbeleving.

Onze organisatie

Nedmag in Veendam wint magnesiumchloride (magnesiumzout) uit een unieke zoutlaag zo'n 2000 meter onder de grond. Deze zoutlaag is overblijfsel van een oerzee vol mineralen en zouten: de Zechsteinzee. Het zuivere magnesiumzout van Nedmag wordt in meer dan 100 landen verkocht en maakt het verschil in talloze producten. Het verbetert de prestatie, levensduur, of milieubelasting van diverse toepassingen. Met onze drie locaties: twee zoutwinningslocaties bij Borgercompagnie en Tripscompagnie, en meerdere productielocaties in Veendam wordt een omzet gegenereerd van circa 140 miljoen euro. Duurzaamheid en milieu staan centraal in ons werk; we beschouwen het als onze plicht om zuinig te zijn op natuurlijke bronnen, hierom werken we actief aan ons verduurzamingsprogramma.

In het team van Hans Schotanus is een vacature vacant. De afdeling valt onder de lijn van Sales en Marketing/ Logistiek, maar is verantwoordelijk voor het van A tot Z juist afhandelen van orders. Hierdoor is het een diverse functie waar aspecten als logistiek, commercie en kwaliteit naar voren komen.

Voor wie is deze vacature?

Zoals hierboven al eerder benoemd, je hebt klantgerichte instelling met een commerciële drive, jij kan processen doorgronden en aanbevelingen initiëren. Je werkt graag in een dynamische omgeving en kan goed omgaan met adhoc situaties. Je hebt werkervaring binnen een afdeling verkoopbinnendienst of orderverwerking bij voorkeur binnen de food-/industriële sector.



Jij kent als geen ander de ins en outs van diverse transportmogelijkheden voor internationale klanten inclusief de bijbehorende papieren en exportdocumenten. Daarom beheers je naast de Nederlandse ook de Engelse taal. Je hebt een klantgerichte houding en bent duidelijk en correct in je communicatie. Samengevat draag je zorg voor het efficiënt en effectief verwerken van de pre-sales, de orderverwerking en after-sales proces voor een aantal klanten.

Wat ga je doen?

Logistiek: Je zorgt ervoor dat de zaken geregeld worden: transport inclusief bijbehorende documenten, exportdocumentatie, bankbescheiden (Cash Againsts Documents, LC), analyse certificaten en overige overeengekomen klant specifieke wensen/vragen. Je onderhoudt contacten met in- en externe instanties die voor deze activiteiten nodig zijn (laboratorium, banken, douane, NVWA, etc.). Je zorgt voor een juiste en tijdige facturatie aan de klant en correcte afsluiting van orders in ERP systeem (LN).

Commercieel: Jij brengt in afstemming met de salesmanager(s) offertes uit. Je stuurt monsters, brochures en overige relevante informatie naar de (potentiële) klanten. Je volgt het eerste contact en de offertes en monsterverzendingen op. Je verwerkt prijsafspraken en relevante condities in het ERP systeem (LN). Zodra de order geplaatst is, controleer je de gevraagde levertijden met de prognoses en stem je indien nodig af. Je stelt vast of op de order vermelde levercondities conform de afspraken zijn en checkt of de kredietlimiet niet wordt overschreden.

Kwaliteit en continu verbeteren: Tijdens het werk analyseer je eenvoudig de lopende processen en je ziet waar verbetering mogelijk is. Mocht een verkoop gerelateerde klantenklacht ontstaan dan registreer en volg je deze op. Je verzamelt en analyseert klant specifieke data t.b.v. rapportages. Je assisteert de Sales Manager bij het voorbereiden van een klantbezoek. Je verzamelt, rapporteert en documenteert relevante klant (en eventueel markt) gerelateerde informatie aan de Sales Manager en leidinggevende. Je stemt, eventueel in overleg met de Sales Manager de verkoopprognoses af met de Planner en leidinggevende.



Ons aanbod

Nedmag heeft goed werkgeverschap hoog in het vaandel staan. Dit blijkt uit de aandacht die we hebben voor ambities en talenten van medewerkers. Daarnaast stellen we een veilige en gezonde werkomgeving centraal. Wij garanderen dat het pakket van primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden passend is bij de functie. We bieden jou naast het maandsalaris een 13e maand, 18 ADV dagen en een winstuitkering. Een laptop en mobiele telefoon worden je ter beschikking gesteld.

Jouw profielschets

Wij verwachten dat onze nieuwe collega het beste functioneert als diegene zich kan vinden in onderstaand profiel:

- Beschikbaar voor minimaal 32 uur per week;
- HBO werk- en denkniveau (idealiter een opleiding in de richting van commercie/logistiek/bedrijfseconomie of bedrijfskunde);
- Affiniteit met ERP/CRM/IT-systemen voor procesverbeteringen (automatisering);
- Klantgerichte mentaliteit (win-win);
- Accuraat, gestructureerd en gedisciplineerd te werk kunnen gaan;
- Goed kunnen schakelen tussen strategisch en operationele werkzaamheden;
- Analyserende en adviserende vaardigheden;
- Goede communicatieve vaardigheden;
- Goede onderhandelingsvaardigheden;
- Goede beheersing Nederlandse/Engelse taal;
- Redelijke beheersing van Duitse taal.

Heb je interesse in deze functie en ben jij degene die wij zoeken? Wij zien jouw sollicitatie graag tegemoet. Je kan reageren t/m 19 januari a.s. bij Tamar Klein (HR) door middel van het sturen van jouw motivatie en CV naar T.Klein@Nedmag.nl.

Acquisitie en/of het ongevraagd introduceren van CV's/profielen door arbeidsbemiddelaars wordt niet op prijs gesteld.

