



weten wat werkt...
daar draait het om!

Voor één van de afdelingen binnen de hoofdafdeling Vestigingen zoeken wij een tijdelijke enthousiaste collega voor de functie van

Assistent afdelingschef (M/V)

(fulltime)

De functie:

Als assistent ondersteun je de afdelingschef met betrekking tot de voortgang van het productieproces op een afdeling. Je werkt hierin nauw samen in een team van afdelingschef en meewerkend voorman/-vrouw. Je assisteert bij de productie- planning op de afdeling zorgt voor een correcte urenverantwoording en het afhandelen van de productieorders (Exact). Je geeft instructies aan medewerkers en controleert de producten op kwaliteit. Je bent mede verantwoordelijk voor het inzetten van de juiste medewerker op de juiste plaats en levert een bijdrage aan de arbeidsontwikkeling van medewerkers. Daarnaast vind je het leuk om mee te denken over hoe processen verbeterd kunnen worden. Vanzelfsprekend word je ingezet bij alle voorkomende werkzaamheden.

Profiel:

Wij zijn voor een tijdelijke overbrugging op zoek naar een gemotiveerde en flexibele medewerker die aansturen als uitdaging ziet. Het is belangrijk dat je over goede communicatieve vaardigheden beschikt, leidinggevende capaciteiten hebt en van aanpakken weet. Je hebt bij voorkeur de opleiding lager Management gevolgd en ervaring in een soortgelijke functie. Je bent voor minimaal 32 uur inzetbaar.

Interesse?

Heb je belangstelling voor deze veelzijdige functie en herken jij jezelf in het profiel? Reageer dan vóór 21 maart 2018. Stuur een korte motivatiebrief met CV naar Larcom, t.a.v. Dianne Kerssies, P&O adviseur, Postbus 48, 7730 AA Ommen of per mail naar diannekerssies@larcom.nl. De werving voor deze vacature wordt zowel intern als extern gelijktijdig opgestart.

Voor aanvullende informatie kun je contact opnemen met de heer B. Snippe, Vestigingsmanager, telefoon 0523-26 82 00.