

MediluX realiseert lichtprojecten en doet onderzoek voor overheid en bedrijfsleven waarbij het welzijn, welbevinden en optimaal functioneren van mensen in 24/7 werkomgeving centraal staan. Het gaat hierbij om het totaal van de werkomgeving inclusief beeldschermen, wanden, plafonds en vloeren. Licht, klimaat, akoestiek en kleur beleving zijn belangrijke aspecten voor het optimaal functioneren van mensen is een 24/7 (continuidienst) werkomgeving.

MediluX is gevestigd in Barneveld.

In verband met uitbreiding van activiteiten zijn wij op zoek naar een

HOOFD BEDRIJFSBUREAU

Je komt te werken in een omgeving van gemotiveerde collega's (7). Wij zijn een uitdagend, sterk groeiend en internationaal opererend bedrijf. De projecten worden geleverd en uitgevoerd in landen binnen Europa maar ook daar buiten.

Functie omschrijving

Eigen verantwoordelijkheid en ondernemerschap staan binnen MediluX zeer hoog in het vaandel. Het Bedrijfsbureau is de spil in de voorbereiding- en uitvoeringsfase van een project. Deze interne organisatie ondersteunt de verkoop, de ontwerp afdeling en de projectmanagers. In deze positie geef je leiding aan 2 medewerkers van het Bedrijfsbureau.

De taken van het bedrijfsbureau zijn

- Financiële administratie
- Up-to-date houden van productie- en installatieplanning
- Materialen inkoop en selectie voorstellen doen aan de verantwoordelijke projectmanager
- Het plaatsen van bestellingen voor materialen en diensten bij toeleveranciers
- Bewaking van levertijd en kwaliteit van toeleveringen.
- Onderhouden van contacten met onze opdrachtgevers i.v.m. aanleveren van materialen en installatie planning ter plaatse.
- Alle verdere voorkomende administratie
- Het doen van voorstellen ter verbetering van werkzaamheden- en interne procedures

Functie-eisen

- Afgeronde opleiding HBO of MBO+ in een technische richting of bedrijfskunde
- Minimaal 8-10 jaar relevante werkervaring in een soortgelijke functie
- Goede beheersing Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift
- Commerciële instelling en gevoel voor klant en kwaliteit
- Inkoop ervaring is een pré

Competenties

- Overtuigingskracht
- Goede communicatieve vaardigheden
- Coachend leiderschap
- Collegiaal
- Kwaliteit gericht
- Klantgericht
- Energiek
- Omgaan met diversiteit van relaties

Wij bieden

Een passend salaris en emolumenten afgestemd op de functie en werkervaring. 24 vakantiedagen.

Werkervaring

Ervaring als medewerker bedrijfsbureau of werkvoorbereider in een omgeving van b.v. elektrotechnische installateurs en/of constructie-bouw, is een pré. Internationale werkervaring is wenselijk.

Herken jij jezelf in bovenstaand profiel en ben je toe aan een nieuwe uitdaging binnen een klein team, dan ontvangen wij graag je motivatie en Curriculum Vitae. Een assessment maakt deel uit van de selectieprocedure. info@support-personeelsdiensten.nl t.a.v. mevrouw C. Bronger, van SUPPORT Personeelsdiensten.