

Alberts & Kluff is een grote speler op het gebied van geprefabriceerde betonnen behuizingen, al dan niet voorzien van transformatoren, schakel-, verdeel- en andere technische installaties. De behuizingen worden bij ons moederbedrijf in Duitsland geproduceerd en in onze montagehal in Almere eventueel voorzien van de technische installaties.

Ruim 80 deskundige medewerkers werken dagelijks succesvol samen aan onze producten voor onze afnemers in de energiesector, (petro)chemie, utiliteitsbouw en industrie.

Door factoren als de ontwikkeling van alternatieve energiebronnen zoals zon- en windenergie, de netwerkverzwaring en de energietransitie die momenteel plaats vindt, speelt Alberts & Kluff een belangrijke rol als leverancier van transformator stations.

De energietransitie is een enorme uitdaging die vraagt om technische oplossingen en creativiteit om de doelstellingen te halen. Wil jij daar jouw bijdrage aan leveren?

Vanwege deze sterke groei zijn wij op zoek voor onze afdeling Sales naar een:

## Commercieel Administratief Medewerker

Als Commercieel administratief medewerker bij Alberts & Kluff is jouw doelstelling het ondersteunen van de commerciële sales afdeling en uitvoeren van bijkomende commerciële taken.

Een aantal uitdagende resultaatgebieden binnen deze functie zijn:

- Ontvangen van orderinformatie, voorbereiden van orders, invoeren van gegevens in het systeem;
- Aanvragen en controleren van paklijsten en orderbevestigingen;
- Aanmaken van (aanbetaling)facturen en verzenden van orderbevestigingen;
- Bij leveranciers prijzen en levertijden opvragen van standaard en niet standaard artikelen;
- Afwijkingen in prijs/hoeveelheden en kwaliteit uitzoeken en verwerken in overleg met Sales Engineer en/of Sales Manager;
- Opstellen van verzenddocumenten;
- Telefonisch beantwoorden van vragen van klanten over prijzen van standaard producten;
- Bijhouden van een klanteninformatiesysteem.
- Verzorgen en notuleren van de afdelingsvergaderingen;
- Verzorgen van de uitgaande post en transmission zendingen;
- Voorraadbewaking en tijdig bestellen van voorraad handelsartikelen;
- Uitwerken van offertes/calculaties vanaf opgesteld concept of voorbeeld (inclusief verzending en archivering) in opdracht van de sales engineers en/of Sales Manager;



GRÄPER-GROEP

Al met al een bijzonder diverse functie! Om succesvol te zijn beschik je dan ook over:

- Minimaal afgeronde MBO-4 opleiding Commercieel;
- Kennis van geautomatiseerde systemen o.a. MS Office;
- Goede kennis van de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- Redelijke kennis van de Duitse taal in woord en geschrift.

Bij Alberts & Klufft bieden wij, naast deze uitdagende functie, een prettige werkomgeving binnen een enthousiast team, uitstekende arbeidsvoorwaarden waaronder een marktconform salaris en opleidings- en carrièremogelijkheden.

Meer informatie over ons bedrijf kun je vinden op onze website [www.aka.nl](http://www.aka.nl).

Voor informatie over de vacature kun je ook contact opnemen met Anninka Gorter, telefoon 088-5434178.

Je sollicitatie zien wij graag tegemoet op [personeel@aka.nl](mailto:personeel@aka.nl) ter attentie van Anninka Gorter.

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.