

Barias - Roeselare (www.barias.be) - is een gerenommeerd leidinggevend specialist in manueel en automatisch verpakken van o.a. diepgevroren en gekoelde voedingsproducten. Bovenop alle denkbare verpakkingsmogelijkheden heeft Barias ruime stockagemogelijkheden in gecertificeerde opslagruimtes, diepvries en gekoeld. Topinfrastructuur, een geavanceerd machinepark, snelle inzetbaarheid, flexibiliteit en een integrale dienstverlening zijn de pijlers van de snelle groei. Met het oog op verdere expansie ziet Barias op korte termijn uit naar een performante m/v:

Functievoordelen: Voor al deze functies biedt Barias aan een performante medewerker: • een zeer competitief remuneratiepakket (te bespreken) • opleidingsfaciliteiten in functie van zelfrealisatie, werkautonomie en alle nodige tools om te slagen in de job binnen een leidinggevende en snel groeiende familiale Kmo, waarin jobsatisfactie een belangrijke waarde is.

Interesse: Aarzel dan niet en mail of schrijf ons met volledig cv op onderstaand adres. Contactpersoon: dhr Antoon Bulcke. We behandelen uw kandidatuur zeer vertrouwelijk. Indien u aan het gevraagde profiel beantwoordt, zal u uiterlijk 10 dagen na uw schrijven uitgenodigd worden voor een persoonlijk onderhoud. Deze aanwerving wordt exclusief begeleid door advieskantoor Antoon Bulcke.

Schoolstraat 59 bus 22, 8800 Roeselare-Beveren,
Tel.: 051 22 17 92
E-mail: info@antoonbulcke.be
www.antoonbulcke.be

PLANNER

Functie-inhoud: • Na de verkoop van een project ben je integraal verantwoordelijk voor de communicatie tussen onze klanten en operations. • Je maakt een efficiënte forecast op lange termijn van de productieplanning in overleg met de interne logistieke- en productieafdeling. • Binnen deze dynamische functie ben je verantwoordelijk voor de dagelijkse productieplanning. • Je komt moeiteloos tegemoet aan lastminuteproductieorders en verwerkt deze op een gevatte manier in je planning. • Samen met onze operations manager maak je over de voortgang van de verschillende projecten met als doel de continuïteit naar klanten te waarborgen. • Je doet een laatste controle van de gepresteerde activiteiten voor facturatie. • Je bent een belangrijke schakel in het implementeren, beheren en optimaliseren van de productieplanning in het ERP-systeem. • Je analyseert de huidige planningsaanpak, stelt efficiëntieverbeteringen voor en werkt actief mee aan optimalisatietrajecten.

Functieprofiel: • opleidingsniveau master (TEW, handelsingenieur of gelijkwaardig door bewezen ervaring) • sterk logisch en analytisch denkvermogen • pragmatische met een doe-stijl en werkvloergericht • sterke commerciële affiniteit • teamplayer • goede talenkennis F-E.

HOOFD BOEKHOUDING

Functie-inhoud: • U bent een allround financiële spilfiguur binnen Barias en rapporteert rechtstreeks aan de zaakvoerder. • U assisteert de zaakvoerder m.b.t. facturatie, investeringen, fiscaliteit en verzekeringen. • U stelt in overleg met de zaakvoerder de financiële KPI's op. • U denkt verder mee aan het optimaliseren van een standaard kostprijscalculatie. • Samen met de operationele planner controleert u de prestaties en factureert u de klant. • Het crediteurenbeheer valt volledig onder uw verantwoordelijkheid. • U zorgt voor het payrollbeheer. • U beheert de aankoopfacturatie.

Functieprofiel: • opleidingsniveau master financiële wetenschappen of gelijkwaardig door bewezen ervaring • sterk logisch en analytisch denkvermogen • pragmatische en zakelijke ingesteldheid met ook een commerciële affiniteit • passie voor cijfers en financieel beheer • interesse in permanente bijscholing.

OPERATIONEEL ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

Functie-inhoud: • Fysieke en administratieve controles uitvoeren van de inkomende en uitgaande goederen, in overleg met de logistieke operatoren. Voorbereiden en administratief verwerken van de laad- en losdocumenten in de software systemen. • Communicatie verzorgen over de aanleveringen, afhalingen en stockbeheer, zowel mondeling, per telefoon als digitaal. • Antwoorden op vragen die te maken hebben met stockbeheer, inkomende en uitgaande goederen.

Functieprofiel: • Je hebt een bachelor diploma of gelijkwaardig. • Je communiceert vlot in het Nederlands en kan je uitdrukken in het Frans en Engels. • Je bent nauwkeurig en hebt aandacht voor details. • Je kan vlot omgaan met dagelijkse piekmomenten. Je houdt ervan om controles op de werkvloer uit te voeren, gecombineerd met administratief werk.