



## Wessem Port Services

Wessem Port Services Group (sinds 1968) met 4 eigen binnenhavens heeft zich in de loop der jaren ontwikkeld tot een allround, grensverleggende, innovatieve, logistieke dienstverlener en is de thuishaven voor vele gerenommeerde industriële bedrijven in de Euregio, maar ook ver daarbuiten.

WPS biedt multi-modale overslag van bulkgoederen en big bags, opslag van droge bulk en big bags en transport via weg, water en rail, net als het bewerken en verpakken van grondstoffen, recycling van kunststoffen en het managen van de gehele supply-chain.

Voor onze locatie in Stein zijn we op zoek naar een:

### **Medewerker Projectadministratie**

Fulltime (24-40 uren per week)

#### **Over de functie**

De primaire verantwoordelijkheid voor de functie is gericht op de administratieve werkzaamheden die voortkomen uit logistieke projecten. Als spin in het web vorm je een verbindend element tussen de afdelingen Operationele zaken, Commercie, Financiële administratie en HRM. Het is derhalve geen boekhoudkundige functie.

#### **Activiteiten**

- Beheren van projecten
- Boeken van kosten
- Controle van inkoopdocumenten
- Factureren en dossierbeheer
- Analyseren van projecten
- Rapporteren en bijhouden van KPI's
- Verwerken en controleren van urenoverzichten

#### **Gevraagd**

- HBO werk- en denkniveau
- Affiniteit met logistieke activiteiten
- Ervaring in een project-organisatie is een pré
- Computerkennis (Office-pakket)
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift
- De vaardigheden: accuratesse, analytisch, zeer gestructureerd, nauwkeurig en zelfstandig

#### **De pro's van Wessem Port Services**

- Een gezond, dynamisch bedrijf met hoog kwaliteitsniveau en goede reputatie
- Kundige en betrokken collega's met jarenlange dienstverbanden
- No nonsens cultuur
- Aandacht voor de persoon en persoonlijke ontwikkeling
- Vakinhoudelijke trainingen
- Marktconforme arbeidsvoorwaarden
- Prettige werksfeer

Je schriftelijke sollicitatie en een uitgebreid CV zien wij graag per e-mail zo spoedig mogelijk tegemoet. T.a.v. Petra van Leeuwen, HR Adviseur, [hrm@wessem.com](mailto:hrm@wessem.com).  
Meer informatie over de functie kun je inwinnen bij de heer I. Bartholomé, Manager Projectadministratie, tel. 046-474 7777.