



Haelterman Group – Purchase Coordinator

Purchase Coordinator

Als onderdeel van de Haelterman Group maakt Horeca Logistic Services NV deel uit van een stabiel en ondernemend familiebedrijf dat actief is in de drankensector.

De groep omvat verschillende gekende entiteiten zoals, Carlsberg Importers, TAO Family, VASCO, IMRECA . Met een sterk merkenportfolio, een stabiele marktpositie en een uitgesproken familiaal karakter zetten we ons dagelijks in voor duurzame groei binnen de dranken- en horecasector.

Voor onze purchase-afdeling zoeken we een **Purchase Coordinator** die mee instaat voor een vlot en correct verloop van ons purchase proces van onze groep en zo bijdraagt aan de verdere professionalisering van onze organisatie.

In deze uitgebreide functie sta je in voor een gevarieerd takenpakket met diverse verantwoordelijkheden.

Jouw verantwoordelijkheden:

- Rond eindejaarsafrekeningen met leveranciers tijdig af en communiceer deze naar Finance.
- Beheer samen met Masterdata alle prijzen en voorwaarden in de IT-systemen.
- Controleer het respecteren van alle commerciële afspraken (gamma, prijs, logistiek, betaling, businessplannen, data-sharing, ...).
- Zoek actief naar alternatieve leveranciers met focus op prijs en coördineer de *selling in*.
- Coördineer *selling out*-acties en werk nauw samen met Marketing aan de promotiefolder.
- Ondersteun aankoopanalyses en bouw mee aan de rapportering van aankoop-KPI's.
- Neem de lead in toegewezen aankoopdossiers binnen Direct en Indirect Spend.
- Verzamel alle aankooppromoties en verwerk deze in de promoplanning.
- Zorg voor correcte communicatie naar interne diensten zoals Sales, Logistiek, Masterdata en Finance.
- Onderhoud professionele relaties met externe leveranciers (Direct & Indirect Spend).
- Pas het aankoopproces correct toe voor Indirect Spend (RFI – RFQ – SLA – contract).
- Volg de uitvoering en naleving van alle Direct Spend-contracten correct op.

Jouw profiel :

- Beschik over minstens een grauaat in bedrijfskunde of een aanverwante opleiding.
- Beheers MS Office (met expertise in Excel), ERP-systemen (Business Central) en BI-tools.
- Gebruik jouw algemene kennis van de organisatie en/of sector om je rol efficiënt uit te oefenen.
- Werk zelfstandig, nauwkeurig en volgens gedefinieerde methoden.
- Kies de meest geschikte oplossing uit verschillende aangeleerde mogelijkheden en los complexe maar duidelijk gedefinieerde problemen op.

- Toon ervaring met administratieve en analytische taken binnen aankoop. (Sectorervaring is een plus, maar geen vereiste.)
- Communiceer vlot in het Nederlands en Frans
- Je komt terecht in een uitdagende functie waar je je stempel kan drukken binnen een familiale KMO in volle groei;
- Je werkt in een leuke sector met verschillende vennootschappen, die naast handel in dranken, ook actief is in de distributie van premium eigen- en geïmporteerde merken van dranken;
- Je werkt op voltijdse basis (38u40min/week) in een flexibel uurrooster (starten tussen 7u30-9u00). Op wekelijkse basis is er mogelijkheid tot 1 dag thuiswerk na de inwerkperiode;
- Naast een aantrekkelijk loon kan je rekenen op een pakket van extralegale voordelen (oa. maaltijdcheques, DKV-hospitalisatieverzekering, onkostenvergoeding,...)
- Last but not least werk je in een team waar werk en plezier hand in hand gaan.

Contract onbepaalde duur

<https://www.haeltermangroup.be/>