

Groei met ons mee in de internationale sierteelt!

Xpol in Rijsenhout is een Nederlandse service provider in de sierteelt: via ons kopen de Europese supermarktketens rechtstreeks jaarrond diverse soorten bloemen en planten bij kwekers wereldwijd, zowel in Afrika, Europa als in Midden-Amerika. Samen met kwekers en klanten bieden we consumenten mooie kwaliteitsproducten en laten we elkaars business groeien.

We hebben de ambitie om blijvend productcombinaties te ontwikkelen en uit te breiden, waardoor we onze producten en supply chain iedere dag verder optimaliseren. Oog voor detail is daarin belangrijk en één van onze speerpunten is om steeds een stap duurzamer te werken binnen de supply chain. De cultuur binnen ons bedrijf is proactief, met korte lijnen. De sfeer binnen ons bedrijf is open minded, informeel, professioneel en gedreven.

Wij kunnen extra talent gebruiken!

Momenteel zijn we op zoek naar kandidaten die graag ook groeien in hun kunnen, in hun ambities en dus samen met ons het succes willen uitbouwen.

Daarom zoeken wij een:

Business Information Coördinator (40 uur)

Als Business Information Coördinator (BIC) ben je een belangrijke schakel in de interne business processen van Xpol. Je zorgt ervoor dat data uit verschillende bronnen/van verschillende collega's correct in het ERP-systeem terechtkomen, zodat we altijd over betrouwbare data beschikken. Je kijkt kritisch naar de data die je ontvangt en zorgt daarmee dat de datakwaliteit op peil blijft. Dit doe je op efficiënte en effectieve manier. Heb je een idee om de datakwaliteit te verhogen of het proces te verbeteren, dan kun je dit ontwikkelen.

Omschrijving van de functie

- Verzamelen, controleren en verwerken van data.
- Ondersteunen van commerciële afdelingen bij opstellen van offertes en kostprijsberekeningen.
- Opstellen en onderhouden van productspecificaties in ons ERP systeem Business Central.
- Aanspreekpunt voor interne hulpvragen met betrekking tot Microsoft Office en andere IT gerelateerde vraagstukken.
- Effectieve uitvoering, beheersing en actualisering van gegevensbronnen en -procedures.
- Back-up voor de collega's van het team.
- Op de hoogte blijven van ontwikkelingen in het vakgebied.
- Effectieve en efficiënte communicatie naar alle stakeholders.

Wat vragen we voor deze functie

- Interesse in ICT en IT applicaties.
- Je bent accuraat, flexibel, analytisch en proactief.
- Sterk probleemoplossende vaardigheden.
- HBO werk- en denkniveau.
- Goede vaardigheden van het Office pakket.
- Goede communicatievaardigheden zowel spreken als schrijven in Nederlands en Engels.
- Je vindt het leuk om kennis te delen en helpt mensen graag.

Wat bieden wij?

- Een afwisselende baan in een jonge, energieke organisatie.
- Enthousiaste collega's en een open sfeer waar eigen initiatief op prijs gesteld wordt.
- Een interessant salaris.
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden.
- 26 vakantiedagen.
- Pensioenpremie volledig vergoed door de werkgever.
- Een ruime telefoonvergoeding en een laptop van de zaak.
- Ruimte om jezelf te ontwikkelen.
- 1 dag per week thuis werken bij een fulltime dienstverband.

Past deze functie bij je ervaring en ambities? Dan willen we je graag ontmoeten!
Stuur je gemotiveerde sollicitatie met CV naar: jobs@xpolplatform.com.

Wil je meer informatie over deze functie? Bel dan Cees Maaskant op +31 (0)6 524 744 81.
Op onze website is meer te zien over onze producten en bedrijfsfilosofie.

Xpol B.V. Kruizemuntweg 27A, 1435 DD Rijsenhout | www.xpolplatform.com

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



Where demand and
supply synchronise

Jobs at Xpol: join us in our ambition in floriculture!

Xpol in Rijsenhout is a Dutch service provider in floriculture: through us, European supermarket chains buy various types of flowers and plants directly from growers worldwide all year round, in Africa, Europe and Central America. Together with growers and customers, we offer consumers beautiful quality products and let each other's business grow.

We have the ambition to continuously develop and expand product combinations, working daily on optimizing our products and supply chain. An eye for detail is important and sustainability within the supply chain is in our focus. The culture within our company is proactive with short lines of communication. The atmosphere at Xpol is open minded, informal, professional and passionate. We work in teams with people of different nationalities, so within the company we use English as the main language.

We can use extra talent

We are currently looking for candidates who would like to grow in their abilities, ambitions and therefore want to develop and expand the success with us.

That's why we are looking for a:

Business Information Coordinator (40 hours)

As a Business Information Coordinator (BIC), you are an important link in the internal business processes of Xpol. You ensure that data from various sources/from different colleagues is correctly entered into the ERP system, so that we always have reliable data. You critically assess the data you receive and ensure that the data quality remains at a high level. You do this in an efficient and effective manner. Xpol is open to initiatives to enhance data quality and improve the process.

Job description

- Collecting, checking and processing data.
- Support commercial departments with cost price calculations.
- Creating and modifying product specifications in ERP system Business Central.
- Point of contact and first line support for Microsoft Office and other IT related matters within Xpol and for our Kenyan colleagues.
- Effective implementation, control and updating of data sources and procedures.
- Back-up for team members.
- Staying updated on developments in the field.
- Effective and efficient communication to all stakeholders.



Where demand and
supply synchronise

What do you bring?

- Interest in ICT and IT applications.
- You are accurate, flexible, analytical, and proactive.
- Strong problem-solving skills.
- HBO level of education and thinking.
- Good skills in the Microsoft Office.
- Working and thinking at MBO+ level.
- Good communication skills in both spoken and written Dutch and English.
- You enjoy sharing knowledge and are happy to help others.

What do we offer?

- A varied job with responsibility in a young and dynamic company.
- Enthusiastic colleagues and an open atmosphere where own initiative is appreciated.
- An interesting salary.
- Good secondary employment benefits.
- 26 vacation days a year.
- Pension premium fully paid by employer.
- A generous telephone allowance and company laptop.
- Possibilities for personal development.
- Working from home 1 day a week in a full-time job.

Does the above match your experience and ambitions? Then we are looking forward to meeting you!
Please send your application and motivation with your CV to: jobs@xpolplatform.com.

If you like to have further information, please call Cees Maaskant on +31 (0)6 524 744 81.

Our website shows you more about our products and company philosophy.

Xpol B.V. Kruizemuntweg 27A, 1435 DD Rijsenhout, The Netherlands www.xpolplatform.com

** Acquisition in response to this ad is not appreciated