

STAGIAIR(E) INKOOP

Je bent werkzaam op de afdeling administratie, specifiek voor inkoop en magazijn. Je wordt aangestuurd door de Inkoper/F&B Controller (direct leidinggevende).

Profiel

Je kunt werken met geautomatiseerde systemen. Wij verwachten van jou dat je een groot verantwoordelijkheidsgevoel hebt en dat je zorgvuldig te werk gaat. Je bent communicatief sterk en je kunt kritisch denken.

De bevoegdheden van de stagiair zijn:

- Uitvoeren van de dagelijkse standaard bestellingen. Bij nieuwe producten en afwijkende hoeveelheden is overleg met leidinggevende nodig;
- Telefonisch contact met leveranciers voor het oplossen van dagelijkse problemen;
- Zoeken naar nieuwe producten die beter passen bij de behoefte;
- Ideeën aandragen om efficiënter te werken;
- Toezien op het volgen van de procedures m.b.t. deze afdeling;
- Zelfstandig openen en sluiten van het magazijn;
- Zelfstandig afdelingen informeren over levertijden en beschikbaarheid van producten;
- M.b.t. dagelijkse taken: vervangen direct leidinggevende bij diens afwezigheid.

Doelstellingen

- Zelfstandig en tijdig regelen van de dagelijkse interne- en externe inkoop t.b.v. het hotel
- "Spin in het web" - servicegericht naar de operationele afdelingen (zorgen dat zij voorzien zijn van producten/materialen om de gasten de juiste service te kunnen aanbieden)
- Het inzichtelijk hebben en houden van de voorraadwaarde
- F&B Control ten behoeve van optimaliseren marges
- Het pro-actief meewerken aan een zo modern mogelijke afdeling



Werkzaamheden

Gebruikmakend van het inkoopstelsel Materials Control, binnen de door Grand Hotel Karel V gestelde kaders:

- Dagelijks contact via e-mail en telefoon met collega's en leveranciers
- Aanmaken en plaatsen van inkooporders bij leveranciers
 - Controleren van leveringen (kwalitatief/kwantitatief)
- Controleren en boeken van pakbonnen en facturen
- Tijdig regelen van interne bestellingen
 - Beheersen en inzichtelijk maken van de voorraad
- Registratie van en controle op de volledigheid van al het interne verbruik
- Medewerking verlenen aan overige taken m.b.t. maandsluiting
 - Verrichten van overige voorkomende werkzaamheden op aanwijzing van de direct leidinggevende en/of de (Assistent) Financial Controller
- Dagelijkse werkzaamheden combineren met opdracht en kennis vanuit de opleiding



STAGE IN HARTJE UTRECHT

Grand Hotel Karel V is gelegen in het centrum van Utrecht, op loopafstand van het Centraal Station en met de trein op slechts 30 minuten van Amsterdam Centraal.

STAGEVERSLAG/BEGELEIDING

Dagelijkse/wekelijkse werkzaamheden combineren met specifieke opdrachten vanuit school. Eventueel extra opdrachten of projecten voor het bedrijf uitvoeren.



WIJ BIEDEN

Een interessante veelzijdige stage met stagevergoeding en vele extra's, zoals het 'weet waar je werkt programma'. Hierbij mag je als gast in het hotel overnachten.

