# Medewerker Business Operations & Control

***(Business Operations – BRATRA Group: Food, Non-Food & Pet Products)***

(fulltime; 38 uur per week)

Ben jij commercieel ingesteld en op zoek naar een baan in een organisatie die volop in ontwikkeling is – waar jij het verschil maakt en bijdraagt aan het succes van klanten én bedrijf? Sluit je dan aan bij het team van Bratra als **Medewerker Business Operations & Control** en help ons met het verder professionaliseren van onze Customer Support en Buying processen.

**Over BRATRA**

BRATRA is een snelgroeiende ketenpartner voor retailers op het gebied van sportvoeding en zoetwaren tot fashion en cosmetica met het hoofdkantoor in Gilze. Onze producten en eigen labels worden in meer dan 4.000 winkels door heel Europa verkocht en worden daardoor door steeds meer consumenten herkend en gewaardeerd. De kans is heel groot dat jij onze producten ook al eens gekocht hebt! We ontwikkelen met veel enthousiasme nieuwe producten, smaken, verpakkingen en merken en brengen deze samen met onze productiepartners razendsnel naar de markt. Zo weten we consumenten door heel Europa voortdurend te verrassen met nieuwe en eerlijke producten voor een lage prijs.

De afdeling **Business Operations & Control** is momenteel in transitie naar een shared service team waarbij we vanuit één sterk team de diverse groepsentiteiten ondersteunen vanuit een hybride gedachte: de klantkant pakken we zoveel mogelijk gezamenlijk op, de leverancierskant organiseren we per productgroep/herkomst.

**De dagelijkse werkzaamheden**

Als **Medewerker Business Operations & Control** ondersteun je het (verkoop)team tijdens het volledige verkoop- en inkooptraject – van sourcing tot goederenontvangst. Je werkt nauw samen met collega's van verkoop, inkoop, logistiek, quality en finance, en je onderhoudt contacten met internationale leveranciers en logistiek dienstverleners.

Jij zorgt ervoor dat processen soepel verlopen: van het regelen van samples voor klanten, het verzamelen en verstrekken van alle logistieke masterdata, het verwerken en bewaken van inkoop- en verkooporders tot en met de administratieve afhandeling. Door jouw inzet en toezicht lopen orders, goederen, gegevens en geld juist en tijdig door onze keten.

Je taken bestaan onder andere uit:

**Operational Coordination** (*de dagelijkse goederenstroom*):

- Ordermanagement (bewaken, opvolgen en afhandelen):
  - Verkooporder verwerking, goederen-uitslag, transport, facturatie
  - Inkooporder verwerking, transport, goederen-inslag
- Supply chain planning
- Logistieke coördinatie

**Operational Control** (*inzicht, grip en betrouwbaarheid*):

- Voorraadbetrouwbaarheid
- Masterdata
- Kostencontrole

**Continous Improvement** (*elke dag een beetje beter*)

- Procesoptimalisatie (incl. inzet van automatisering en AI)
- Werkinstructies
- Samenwerking tussen afdelingen

**Het team**

Ondernemerschap, klantgerichtheid en samenwerken staan centraal in alles wat we doen. Of het nu gaat om supply chain planning of inkoop: jouw rol is cruciaal voor het succes en de groei van zowel ons bedrijf als onze klantenkring. Naarmate we als team en bedrijf groeien en ons ontwikkelen, groei jij ook op het gebied van jouw persoonlijke ontwikkeling en kansen. Dus sluit je aan bij ons internationale, energieke en informele team.

**Dit ben jij**

Je werkt gestructureerd en behoudt overzicht, ook als er veel tegelijk speelt. Je stelt prioriteiten en schakelt makkelijk tussen verschillende taken. Je bent proactief, commercieel ingesteld en communiceert helder – zowel intern als met leveranciers.

Jij zorgt dat processen soepel verlopen en dat afspraken worden nagekomen. Dankzij jouw nauwkeurigheid en praktische aanpak draag je bij aan een effectieve samenwerking binnen de hele organisatie.

**Wat wij verder belangrijk vinden**

- Je bent in het bezit van een HBO-diploma in een commerciële richting; bij voorkeur met een achtergrond/interesse in (mass market) retail
- Je hebt aantoonbare ervaring in een soortgelijke, commerciële omgeving, bij voorkeur in de detail-/groothandel.
- Je beschikt over kennis van softwaretools zoals Excel en Microsoft Business Central ERP.
- Een goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal (zowel mondeling als schriftelijk).

**Wat wij bieden**

- Een uitdagende afwisselende functie in een groeiende, dynamische en internationale omgeving met volop ruimte voor persoonlijke ontwikkeling.
- Brabantse gezelligheid en een ambitieus team binnen een informele werksfeer in een modern kantoor in Gilze.
- Goede arbeidsvoorwaarden waaronder een passend salaris (*indicatie €3500 - €4000 bruto per maand op basis van fulltime; afhankelijk van leeftijd & ervaring*), bonusregeling en prima arbeidsvoorwaarden (conform CAO Groothandel Textielgoederen en aanverwante artikelen)
- Het betreft een full functie van 38 uur per week.

**Interesse?**

Ben je enthousiast geworden van al het bovenstaande? Heb je zin om met ons aan de slag te gaan om een nog groter succes van onze onderneming te maken? Leuk! Stuur een e-mail met je motivatie en CV naar bartbaeten@bratrabv.nl en we nemen zo snel mogelijk contact met je op! Ook bij vragen kun je contact opnemen met Bart.