

Functiebeschrijving

Organisatie: Glas BV
Afdeling: Bedrijfsbureau
Naam van de functie: Medewerker Binnendienst

Plaats in de organisatie

De Medewerker Binnendienst werkt zelfstandig. Valt hiërarchisch onder de vestigingsmanager en wordt functioneel aangestuurd bij offertes voor (complexe) glazen deuren door de projectmanager hardglazen deuren & installaties.

Doel van de functie

Het doel van de functie is het vertalen van klantwensen in verkoop- en inkoop orders en het begeleiden van het orderproces.

Typering van de activiteiten

a. Algemeen

Het meeste werk vloeit voort uit vragen van bestaande klanten. Het klantencontact vindt plaats via fax en telefoon. De medewerker Binnendienst werkt tevens orders uit voor de projectmanager hardglazen deuren & installaties

b. Werkzaamheden

Verkooporders

- Klantverzoeken controleren op compleetheid en technische mogelijkheden (glasdikte, maten).
- Klantverzoeken uitsplitsen in benodigdheden en opstellen van verkooporders aangevuld met tarieven, kortingspercentages en condities toevoegen aan de orders.
- Verkooporders aanbieden aan klanten, eventueel correcties verwerken.

Inkooporders

- Klantorders uitsplitsen naar diverse inkooporders.
- Inkooporders controleren op tarieven en levertijden.
- Inkooporders uitzetten bij diverse leveranciers.

Orders begeleiden

- Volgen of alle ingekochte materialen op tijd arriveren.
- Expeditie informeren over bijzonderheden order.

c. Overig

Is tevens in voorkomende gevallen belast met:

- Inkopen van voorraadglas.
- Orders uitwerken voor collega's voor de verkoop en inkoop van glazenpanelen.

Ondertekend voor akkoord:

Naam medewerker
Datum

Naam leidinggevende
Datum