



*Intergrafipak B.V. is een vooraanstaand producent van in offset bedrukte vouwkartonnages, bijsluiters, brochures en zelfklevende etiketten aan de rol. De belangrijkste afnemers zijn gerenommeerde, vaak internationaal opererende industriële klanten. Het gaat met name om verpakkende bedrijven in de farmacie, cosmetica en groensector. Het bedrijf heeft ruim 100 medewerkers in dienst en de beschikking over hoogwaardige apparatuur in de prepress, drukkerij, nabewerking en binderij.*

Voor de versterking van onze Planning zijn wij op zoek naar een

## **Medewerker Planning m/v, fulltime (36 uur)**

### **De functie**

De Planning is onderdeel van het Bedrijfsbureau en is de essentiële schakel tussen al onze afdelingen. De belangrijkste werkzaamheden zijn het inplannen, volgen en uitleveren van orders. Om dit te organiseren wordt gebruik gemaakt van ons automatiseringssysteem (Xgram3) waarin de orders de verschillende stappen van het productieproces doorlopen.

Het is een zeer uitdagende functie waarbij je als spin-in-het-web uiteindelijk verantwoordelijk bent voor het op tijd uitleveren van de eindproducten aan de klanten.

### **De werkzaamheden zijn**

- orders inplannen en het werk afstemmen met de chefs van de productie afdelingen
- controleren dat het benodigde materiaal (papier en karton) aanwezig is en gereed staat voor productie
- voortgang bewaken van de planning per afdeling, dit in overleg met de betreffende chefs
- reageren op (onvoorziene) situaties en in overleg met de betrokken chefs voor een oplossing zorgen
- zorgen dat de orders op tijd uitgeleverd worden aan de klanten en administratief correct afgehandeld worden met de bijbehorende documenten, hierbij geldt "afsprake is afspraak"

### **Functie-eisen**

- minimaal MBO-niveau en affiniteit met logistieke processen
- bij voorkeur ervaring in een productie en/of grafisch bedrijf in de verpakkingssector
- leergierig en assertief
- resultaatgericht en goed onder druk kunnen werken
- goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift
- kennis van Word en Excel
- communicatief sterk, flexibel, kwaliteitsgericht en in staat om binnen een dynamische omgeving de juiste beslissingen te nemen

### **Wij bieden**

- een uitdagende functie binnen een ambitieus bedrijf
- een prettige en informele werksfeer met enthousiaste collega's
- een aantrekkelijk pakket van arbeidsvoorwaarden met een marktconform salaris
- stimulans tot verdere ontwikkeling door de mogelijkheid van scholing te faciliteren

Heeft u interesse in deze functie, dan ontvangen wij graag uw motivatie en CV.

Uw schriftelijke sollicitatie kunt u sturen naar [s.borst@intergrafipak.nl](mailto:s.borst@intergrafipak.nl) of naar onderstaand postadres ter attentie van mev. S. Borst (Personeelszaken). Voor nadere informatie kunt u contact opnemen met mevrouw S. Borst, tel.nr: 0252-660 240.

**Intergrafipak B.V.**  
Postbus 245  
2150 AE Nieuw Vennep  
telefoon (0252) 660 240

**Bezoekadres:**  
Boekweitstraat 45  
2153 GK Nieuw-Vennep

**Intergrafipak B.V. is gevestigd op Industrierrein Spoorzicht.**

