

## Functieomschrijving

Ben jij op zoek naar een baan in de kwaliteitszorg en heb je affiniteit met de voedingsmiddelenbranche? Ben je toe aan een volgende stap in je carrière of zet je de eerste stap? Ben je daarnaast nauwkeurig, communicatief sterk en zelfstandig? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Als medewerker kwaliteit werk je binnen de kwaliteitsafdeling en ligt je focus op het controleren en verbeteren van het kwaliteitssysteem met aanvullend het verwerken van specificaties, portalen en administratieve werkzaamheden. Je komt te werken op een kwaliteitsafdeling met 4 collega's en rapporteert aan de kwaliteitsmanager.

Jeurgens BV is al 100 jaar een zelfstandig familiebedrijf met 2 productielocaties. Ons bedrijf heeft zich ontwikkeld tot een belangrijke producent van kwalitatief hoogwaardige koek-, biscuit- en meringueproducten. Daarnaast wordt er een nieuwbouw gerealiseerd naast ons huidige pand om zo de kwaliteit van onze heerlijke producten nog verder te verbeteren.

## Wat worden je taken als medewerker kwaliteit?

- Kwaliteitshandboek up to date houden, alle benodigde administratie op orde houden;
- Interne audits uitvoeren, controle rondes in productie en opleiden van medewerkers;
- Afwijkingen constateren en (in samenspraak met verantwoordelijke en leidinggevende) oplossen.
- Verwerken van actieve specificaties, zowel op grondstof-, verpakking- als artikelniveau.
- Verwerken van data in klant- en productspecifieke systemen zoals SIM, TraceOne, RFA
- Het opbergen van documentatie in het interne systeem;
- Voorbereiden, begeleiden en afronden van externe audits;
- Ondersteunende rol in verbeterprojecten.

## Vereisten

Als administratief medewerker kwaliteit voldoe je aan de volgende vereisten:

- MBO niveau 4 / HBO werk- en denkniveau, bij voorkeur afgeronde opleiding voedingsmiddelentechnologie, Food & Business of vergelijkbaar;
- Je hebt affiniteit met de voedingsmiddelenbranche;
- Je bent nauwkeurig, communicatief sterk en zelfstandig;
- Je hebt goede beheersing in woord en geschrift van de Nederlandse taal en Engels;
- Vaardig met computerprogramma's (MS office).

## Wat krijg je hiervoor terug?

- Werken en meegroeien bij een ambitieus, groeiend bedrijf met een jong en gedreven team;
- Een veelzijdige en zelfstandige functie in een informele organisatie;
- De kans om het verschil te maken en vorm te geven aan de verdere toekomst van het bedrijf.
- Een baan in dagdienst van 36-40 uur;
- Een salaris conform CAO zoetwaren
- 25 vakantiedagen (op basis van 40 uur);
- Uitstekende pensioenregeling

## Ben je geïnteresseerd?

Is dit jouw baan? Dan komen wij graag met jou in contact. Je kan je CV mailen naar [sollicitatie@jeurgens.nl](mailto:sollicitatie@jeurgens.nl). Voor vragen kun je altijd bellen naar + 31 (0) 887771999 en vragen naar Rianne Sevat. Raadpleeg ook onze website: [www.jeurgens.nl](http://www.jeurgens.nl)