

Vacature: buyer



Bedrijfsbeschrijving

Trixie is een merk in volle expansie in de baby en kindermarkt in West Europe en ver daarbuiten. Met een continue focus op design, marketing en sales weten we als organisatie van meer dan 30 gepassioneerde en geëngageerde medewerkers, jonge ouders te voorzien van duurzame en innovatieve producten die hun kinderen helpen op te groeien in geborgenheid en creativiteit. Mensen met een ondernemende spirit en een hands on mentaliteit kunnen zich ten volle ontplooiën binnen onze organisatie.

Functiebeschrijving

We zoeken een collega met een efficiënt en stressbestendig profiel die de aankoop van producten kan beheren en een sterke relatie kan uitbouwen bij externe leveranciers.

- Je analyseert de nodige markt- en leveranciersgegevens en volgt de marktontwikkelingen op de voet
- Je bouwt een lange termijn relatie uit met leveranciers
- Je onderhandelt zelfverzekerd met leveranciers over voorwaarden en prijzen
- Je onderhandelt raamcontracten en stelt deze ook op, evenals lange-termijn plannen
- Je bent verantwoordelijk voor de complete opvolging van order tot levering
- Je kan je inleven in het assortiment en werkt samen met de afdeling productontwikkeling op zoek naar leveranciers voor nieuwe producten. Je hebt contacten met bestaande en potentieel nieuwe leveranciers
- Je lost eventuele problemen op m.b.t. commerciële afspraken, kwaliteit en communicatie
- Je bezoekt regelmatig leveranciers en/of vakbeurzen.
- Je volgt de voorraad niveaus op en plaatst tijdig bestellingen en zorgt voor de administratieve afhandeling en de logistiek van de bestellingen
- Je controleert de leveranciersfacturen en zorgt voor de goedkeuring en betalingen ervan

Profiel

- Je genoot een bacheloropleiding in een economische richting
- Je hebt ervaring als aankoper binnen de retail, textiel, interieur of relevante sectoren.
- Je toont een grote interesse voor duurzame producten.
- Je kent de prijzen of weet deze te beoordelen en hierover te onderhandelen.
- Je hebt goede administratieve vaardigheden en bent bereid om administratieve taken uit te voeren
- Je bent stressbestendig en flexibel om regelmatig te reizen naar o.a. China, India en Turkije
- Je kan vlot werken met MS Office, vooral met Excel en met een ERP-pakket
- Je hebt een perfecte kennis van het Nederlands en Engels, zowel geschreven als gesproken
- Je hebt communicatieve vaardigheden en bent een positieve, sterke teamplayer
- Je functioneert optimaal in een kleine KMO met een internationale uitstraling en zoekt een aangename werksfeer waar gedrevenheid en ambitie tot hun recht kunnen komen

Ben je geïnteresseerd om te werken in een groeiend bedrijf met positieve werksfeer en jong team, in een functie waarbij je aankoop taken op zich kan nemen en zo bijdragen aan de ruggengraat en de groei van het bedrijf? Stuur dan zeker uw CV en motivatiebrief naar jobs@trixie-baby.com.