

Momenteel zijn we voor onze vestiging te WETTEREN op zoek naar een nieuwe collega (m/v):

---

## **A1 ADMINISTRATIEVE SUPPORT - LABO MICROBIOLOGIE**

---

### Functie omschrijving:

- Dienst orderprocessing:
  - ontvangen van monsters en controle van aanvraagformulieren
  - registratie van nieuwe monsters in het LIMS
- Ondersteuning labo microbiologie:
  - voorbereiden monsters voor analyses microbiologie
  - uitvoeren van microbiologische analyses op vnl. voeding, diervoeder en water
  - onderhoud uitvoeren van apparatuur en ruimtes
- Algemene administratieve taken:
  - klasseren van documenten
  - documenten opzoeken in het archief

Je werkt afwisselend van 8u-16u en van 10u-18u, en eventueel van 12u-20u. Je bent flexibel ingesteld en bereid om regelmatig in het weekend te werken.

### Verwachte eigenschappen:

- Nauwkeurig en analytisch denkvermogen
- Zelfstandig informatie analyseren en beoordelen
- Klantvriendelijk en betrouwbaar
- Goede communicatieve en organisatorische eigenschappen
- Goede kennis van Office pakket (Word, Excel, Outlook)
- Verzorgd voorkomen en goed functioneren in groep

### Vereiste studies en werkervaring:

- Bachelor diploma vereist, bij voorkeur in een richting met labo en/of voeding
- Werkervaring is een pluspunt
- Feeling met de voedingssector en noties van microbiologische analyses zijn een pluspunt

### Biedt:

- Contract van onbepaalde duur, eventueel na interim-contract
- Maaltijdcheques
- Tijdenregeling: voltijds (38 uur)
- Interne opleiding in het bedrijf

### Solliciteren:

E-mail met CV ter attentie van Stefanie Hamelink: [personeelsdienst@servacofoodcontrol.be](mailto:personeelsdienst@servacofoodcontrol.be)