



Medewerker Order Entry

Ben jij administratief sterk, werk je super nauwkeurig en bewaar je altijd het overzicht? Zorg jij er met jouw scherpe blik voor dat elke order foutloos in het systeem belandt? Dan maken we graag kennis met je!

Voor onze financiële administratie zijn wij op zoek naar een Medewerker Order Entry voor 40 uur per week. Als Medewerker Order Entry ben jij de onmisbare schakel op onze administratieve afdeling. Je bent verantwoordelijk voor de volledige en foutloze verwerking van alle binnenkomende orders. Jouw belangrijkste taken zijn:

- Orders verwerken: Je voert nieuwe orders, wijzigingen en retouren nauwkeurig in ons ERP-systeem;
- Gegevens controleren: Je controleert klantinformatie, productkeuzes, prijzen en leveringsvoorwaarden op juistheid en volledigheid;
- Knelpunten signaleren: Je merkt afwijkingen of ontbrekende gegevens direct op en schakelt met de juiste afdeling of de klant om dit op te lossen;
- Administratieve ondersteuning: Je archiveert documenten en zorgt dat het klantsysteem altijd up-to-date is;
- Klantcontact: Je beantwoordt incidenteel vragen van klanten of collega's over de status van lopende orders.

Wie ben jij?

- Je werkt nauwkeurig en hebt een sterk oog voor detail;
- Je beschikt over analytisch vermogen;
- Je hebt een proactieve en zelfstandige werkhouding;
- Je bent communicatief sterk en hebt een professionele houding;
- Je bent collegiaal en servicegericht;
- Je hebt een uitstekend probleemoplossend vermogen;
- Je bent stressbestendig en kunt prioriteiten stellen.

Wat vragen wij?

- Mbo+/- hbo werk- en denkniveau, bij voorkeur in een administratieve of financiële richting;
- Je hebt (bij voorkeur) al wat ervaring in een administratieve functie, customer service of orderverwerking;
- Kennis van ERP-systemen (bijvoorbeeld SAP, AFAS, Exact of vergelijkbaar);
- Ervaring in een logistieke of handelsomgeving is een pré.

Wat bieden wij?

Bij De Monnik Dranken kom je terecht in een open en ambitieus familiebedrijf met een prettige en collegiale werksfeer. Wij bieden:

- Een fulltime functie van 40 uur per week;
- Een afwisselende functie met veel verantwoordelijkheid;
- Werken in een open en ambitieus familiebedrijf;
- Fijne en enthousiaste collega's;
- Een functie waarin je jezelf verder kunt ontwikkelen;
- Ruimte om mee te denken over het verbeteren van onze administratieve processen.



Werken bij De Monnik Dranken

De Monnik Dranken (DMD) is een toonaangevende drankengroothandel, drankenimporteur en merkenbouwer. Ons familiebedrijf bestaat al sinds 1918 en heeft inmiddels meer dan 135 medewerkers. Met een assortiment van circa 10.000 verschillende dranken en drankaanverwante artikelen zijn we actief in de volledige drankensector. Als importeur werken we samen met partners uit meer dan 35 landen en verzorgen we de exclusieve import en distributie van diverse internationale merken in Nederland.

Onze omvangrijke klantenkring bevinden zich door heel Nederland en bestaan onder andere uit groothandels, slijterijen, wijnhandelaren en horecagelegenheden. Al jaren zijn wij thuis in de wereld van drankimport en werken we nauw samen met onze buitenlandse partners op het gebied van marketing en distributie. Samen met deze partners zetten we onze merken op een creatieve manier in de markt, onder andere door middel van uitgedachte liveplatformen, concepten en diverse activiteiten. We zijn trots op onze geschiedenis, maar kijken vooral vooruit. Vanuit onze Twentse basis bouwen we iedere dag verder aan sterke merken, duurzame klantrelaties en nieuwe kansen in de markt.

In 2018 reikte de commissaris van de Koning in de provincie Overijssel, namens koning Willem Alexander, het predicaat "Koninklijk" uit aan DMD. Daarnaast werden we in 2020 door The Spirits Business uitgeroepen tot Spirits Distributor of the Year.

Lijkt het jou leuk om onderdeel te worden van onze financiële administratie? Dan zien we jouw motivatie en CV graag tegemoet voor **19 oktober 2026**.
Solliciteren kan via onze website of per e-mail.

De Monnik Dranken
t.a.v. Sanne Groot Ulen (Personeelszaken)
personeelszaken@monnik-dranken.nl
Deventerstraat 6 7575 EM Oldenzaal

Voor vragen kunt u tevens contact opnemen met:
Sanne Groot Ulen (Personeelszaken)