

# AQUALECTRA

Producent en leverancier van drinkwater en elektrische energie voor de gehele Curaçaose gemeenschap, roept sollicitanten op voor de functie van:



## Lab Assistant

De Lab Assistant ressorteert hiërarchisch onder de Head of Department Laboratory en operationeel onder de Coordinator I Lab Support.

### Inhoud van de functie:

- Ontvangt en registreert alle binnenkomende monsters en verdeelt deze in de betreffende sectie volgens de aangegeven werkindeling. Stelt hierbij de werklijsten samen voor niet-routine monsters.
- Voert gegevens van monsters in het Lab Information Management Systeem in, volgt de gang van de monsters en coördineert samen met de coördinatoren de uitwerking van de analyserapporten. Draagt zorg voor de verzending hiervan.
- Maakt facturen aan voor de analyse van monsters van derden en stelt klantendossiers samen.
- Verzorgt de archivering van registratieformulieren, aanvragen en analyserapporten.
- Coördineert de ontvangst en opslag van materialen en chemicaliën en beheert de voorraad.
- Neemt watermonsters in het distributienet en, in voorkomende gevallen, in de productie-eenheden.
- Past bij de monstername nauwgezet de voorgeschreven procedures toe waaronder controle en rapportage van bijzonderheden in de omgeving op het moment dat het monster wordt genomen en alle andere bijzonderheden die van belang kunnen zijn bij het beoordelen van het analyseresultaat en voor de kwaliteitsbewaking.
- Controleert bij de monstername de staat van onderhoud van de monsterpunten en rapporteert hierover.
- Past de veiligheidsvoorschriften nauwgezet toe.
- Voert diverse ondersteunende diensten uit in het Lab, zoals het afleveren van monsters voor analyses.
- Fungeert als contactpersoon voor het functionele beheer van het LIMS-systeem.
- Voert en/of zorgt voor verificatie/kalibratie van enkele (analyse)apparatuur.

### Functie-eisen/competenties zijn:

- MBO/MLO chemisch laboratorium opleiding met 2 jaar werkervaring;
- Kennis van de plant;
- Kennis van het waterproductie- en distributieproces;
- Kennis van de distributienet;
- Kennis van het kwaliteitszorgsysteem en werk volgens Good Laboratory Practices (GLP);
- Kennis van MS office en andere IT-toepassingen binnen een Lab;
- Inzet/ betrokkenheid;
- Kwaliteitsbewustzijn;
- Samenwerking/ Teamgerichtheid.

Een medisch- en antecedenten onderzoek maken deel uit van de selectieprocedure. Voor nadere informatie kunt u in contact treden met de heer L. Vinck, Coördinator I Lab Support, telefoon 463-2634.

Kandidaten dienen zo spoedig mogelijk hun schriftelijke sollicitatie vergezeld van een volledig Curriculum Vitae binnen 10 dagen na het verschijnen van deze advertentie te richten aan:

■ Aqualectra, afdeling Human Resource Management, Rector Zwijzenstraat 1. of u kunt deze mailen naar [info@aqualectra.com](mailto:info@aqualectra.com)