

Vacature: Administratief Medewerker Logistiek

Wij zijn op zoek naar een duizendpoot voor onze afdelingen Transport en Logistiek die ons ondersteunt met administratieve werkzaamheden. In de functie zul je de vrachtwagenchauffeurs te woord staan en verder verwijzen, de operatie ondersteunen met administratieve taken zoals inkoop non-AGF en helpen waar nodig is. In deze functie zul jij ook het eerste gezicht zijn die bezoekers zien bij binnenkomst omdat jij iedereen verwelkomt bij de receptie.

Jouw taken

- Verwelkomen van de chauffeurs, orders verwerken in het systeem en het toewijzen van docks;
- Bewaken en bijsturen van de logistieke planning;
- Ondersteunen van de operatie door het inkopen van non-agf goederen;
- Verrichten van voorkomende administratieve taken zoals bijvoorbeeld urenregistratie; bijhouden van onderhoudsplanningen van de technische dienst, enz.
- Verwelkomen van alle bezoekers op de locatie Dinteloord;
- Verdelen van alle binnenkomende post en zorgdragen voor alle uitgaande post;
- Beheren van bedrijfskleding en beschermingsmiddelen;

Jouw verantwoordelijkheden

- Administratief verwerken van de in- en uitstroom van transportorders;
- Zorgdragen van de beschikbaarheid van goederen ter ondersteuning van de operationele processen;
- Ontvangen van alle bezoekers op de locatie;
- Verzorgen van alle correspondentie op de locatie;
- Zorgdragen dat voldoende en de juiste bedrijfskleding en beschermingsmiddelen beschikbaar is voor medewerkers en uitzendkrachten;

Wat neem jij mee?

- Beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift. Beheersing van verdere talen is een pré;
- Ervaring binnen de logistiek en transport
- MBO+ diploma

Competenties

- Communiceren
- Plannen en organiseren'
- Helikopterview
- Accuratesse
- Representativiteit

Wat biedt van Oers United?

- Een uitdagende functie binnen een groeiende onderneming;
- Ruimte voor opleiding en ontwikkeling, zowel binnen het eigen vakgebied als daarbuiten;
- Een informele en persoonlijke werksfeer;
- Marktconforme arbeidsvoorwaarden;
- In 2018 iedere twee weken een groentepakket.

Door de dynamische branche waarin wij werken zijn de werktijden voor deze functie in het hoog seizoen (van augustus t/m maart) tussen 11:00-19:00. De werktijden in het laag seizoen zijn bespreekbaar.

Wie is van Oers United?

Van Oers United is een internationaal opererende producent en leverancier van jaarrond verse groenten, actief op zowel de Europese markt als daarbuiten. Van Oers United heeft eigen teeltlocaties in onder andere Nederland, Marokko, Ethiopië en Senegal.

Centraal binnen onze onderneming staan onze klanten. Dagelijks spannen wij ons met elkaar in om hen zo goed mogelijk te bedienen. Wij zijn in staat om snel de beste kwaliteit producten te leveren omdat wij de keten zo kort mogelijk houden.

Trots zijn wij op onze kundige vakmensen. Met elkaar maken het verschil. Kernwoorden binnen onze organisatie zijn daadkracht, vakmanschap en betrokkenheid. Van Oers United ziet de kracht van getalenteerde medewerkers als cruciaal voor het succes van Van Oers United.

Procedure

Een assessment kan onderdeel uitmaken van de selectieprocedure. Bij indiensttreding zullen werknemers worden gevraagd om een recente Verklaring Omtrent het Gedrag aan te leveren zonder bezwaar.

Reactie

Bent u geïnteresseerd in deze functie, dan zien we uw motivatiebrief met CV met belangstelling tegemoet. U kunt deze sturen naar sollicitatie@vanoersunited.com, onder vermelding van de vacature 'Administratief Medewerker Logistiek'.

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.