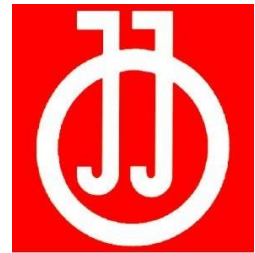


Wij zijn op zoek naar een:
Logistiek / Administratief
Medewerker

Fulltime 40 uur



Functie omschrijving:

Als onderdeel van een goed geolied team draag je zorg voor de dagelijkse werkzaamheden op ons depot / expeditie.

De werkzaamheden bestaan uit: het inplannen van orders, voorraadbeheer, het begeleiden van lossen van tankschepen en up-to-date houden/naleven van het veiligheidsbeheersysteem. Ook klanten adviseren betreffende de keuze voor de juiste smeermiddelen behoort tot de taken van deze afdeling.

Een afwisselende baan, waarin geen dag hetzelfde is.

Functie eisen en competenties:

- MBO+/HBO werk- en denkniveau op vakgebied
- Administratief sterk en MS Office kent geen geheimen
- Accurate teamplayer met taakgerichte instelling
- Goede contactuele eigenschappen
- Ervaring binnen een soortgelijke functie

Bij voorkeur in bezit van:

- VCA-VOL
- BHV / BHV-coördinator
- ADR/ADNR awareness en Veilig werken met gevaarlijke stoffen

Wij bieden:

- Een enthousiast team bij een modern familiebedrijf
- No-nonsense cultuur
- Korte lijnen in een platte organisatiestructuur
- Ruimte voor persoonlijke ontwikkeling, eigen initiatief en creativiteit
- Salariëring en secundaire arbeidsvoorwaarden, passend bij de functie
- Uitstekende pensioenvoorziening
- Zicht op vaste aanstelling

Herken jij jezelf in bovenstaande vacature? Stuur dan je CV met motivatiebrief naar info@joontjesbv.nl