

Logistiek administratief medewerker

Ben jij administratief sterk, houd je van dynamiek en weet je overzicht te bewaren in de hectiek van de dag? Mooi! Dan is dit de ideale functie voor jou!

Samenvatting

Locatie: **Mook**

Dienstverband: **32-40 uur**

Salaris: **2.500 - 3.200**

Wat ga je doen?

Als Logistiek Administratief Medewerker ben jij het eerste aanspreekpunt voor alles wat te maken heeft met de logistieke administratie. Je schakelt met chauffeurs, klanten én interne afdelingen, zorgt dat de administratie rondom de weegbrug, pakbonnen en transportdocumenten op orde is en houdt overzicht in de dagelijkse drukte. En druk kan het zijn — maar jij houdt je hoofd koel en blijft scherp, ook als iedereen wat van je wil.

Je werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Administratief verwerken van inkomende en uitgaande transporten
- Beheren van de weegbrug administratie en bijbehorende documenten
- Contact onderhouden met chauffeurs, klanten en collega's van andere afdelingen
- Signaleren van knelpunten in het logistieke proces en actief meedenken in oplossingen
- Ondersteunen van de logistiek verantwoordelijke met rapportages en overzichten

Wie zoeken wij?

Je bent sociaal sterk, staat stevig in je schoenen en werkt nauwkeurig, ook als het tempo hoog ligt. Je weet hoe je zaken moet regelen, durft te vragen én nee te zeggen als dat nodig is.

Verder breng je mee:

- Een MBO-diploma in een administratieve of logistieke richting
- Ervaring in een soortgelijke administratieve functie (liefst in een productie- of logistieke omgeving)
- Goede beheersing van de Nederlandse taal
- Handigheid met systemen (ervaring met weegbrugsoftware of ERP is een pré)
- Stressbestendigheid en het vermogen om snel te schakelen



Wat bieden wij jou?

Bij dit bedrijf kom je terecht in een warm familiebedrijf waar ondernemerschap en traditie hand in hand gaan. We geloven in investeren in mensen én in de toekomst. Daarnaast krijg je:

- Een salaris tot €3.200,- bruto per maand (op basis van kennis en ervaring)
- Een fulltime dienstverband met uitzicht op vast
- Winstdelingsregeling, pensioenregeling en vakantieregeling conform cao Metaal & Techniek met 27 vrije dagen en 13 ADV dagen!
- Een opleidingsbudget en doorgroeimogelijkheden binnen de organisatie
- Een hecht team en een werkomgeving waarin je echt gezien wordt

Over het bedrijf:

Binnen het bedrijf heerst een cultuur waarin betrouwbaarheid, kwaliteit en innovatie centraal staan. Medewerkers zijn betrokken, professioneel en werken met zichtbaar plezier aan duurzame oplossingen voor klanten. Iedereen wordt gestimuleerd om bij te dragen aan de verdere groei en ontwikkeling van de organisatie, waarbij gemeenschappelijke waarden en lange termijn relaties een belangrijke rol spelen.