

Logistiek planner

Plaats / Provincie: [Lelystad / Flevoland](#)

Branche / Niveau: [Administratief / Secretarieel / Mbo](#)

Aantal uren / Dienstverband: [minimaal 0 uur / maximaal: 40 uur / Full time](#)

Vacature referentie: [63438-B](#)

Bedrijfsomschrijving

Jouw nieuwe werkgever is een Internationale groothandel in medische hulpmiddelen. Zij zijn werkzaam in het hogere segment en importeren vanuit meerdere EU-landen. In het grote magazijn gevestigd in Lelystad kunnen zij alles opslaan. Zij hebben dagelijks te maken met strenge richtlijnen waar zij aan moeten voldoen. Als werknemer ben je absoluut geen nummer, maar jij wordt gezien als persoon en de betrokkenheid is hoog. De zorg voor het personeel vinden ze belangrijk, daarom hebben ze zo'n 2x per jaar leuke personeelsuitjes. Ook wordt er af en toe een vrijdagmiddagborrel georganiseerd.

Functieomschrijving

Jij navigeert je gemakkelijk tussen hectiek en weet goed prioriteiten te stellen waardoor de logistieke planning strak in orde is.

Onder jouw takenpakket als toekomstig logistiek planner valt onder andere het:

- Verwerken van pakbonnen en facturen en het correct verwerken van omboekingen in het ERP;
- Aanmaken van artikelen en het verwerken van interne verkopen;
- Uitvoeren van controles op binnenkomende zendingen (prijzen, aantallen, houdbaar etc.);
- Organiseren van import en export transport;
- Alle zaken administratief verwerken in het systeem.

Als logistiek planner val je onder de manager Supply Chain en daarmee ben je in contact over ontwikkelingen, kansen en eventuele risico's.

Functie-eisen

Buiten dat het van groot belang is dat jij nauwkeurig kan werken en resultaat gericht bent, is het belangrijk dat jij als logistiek planner:

- Minimaal MBO niveau 4 werk en denk niveau hebt. Bij voorkeur een opleiding in de richting van Supply Chain Management;
- De Nederlandse en Engelse taal uitstekend beheerst in woord en geschrift;
- Oog voor detail hebt en stressbestendig bent.

Ervaring in een soort gelijke rol is een pré, maar ook met ervaring in een administratieve rol kom je zeker in aanmerking.

Arbeidsvoorwaarden

- Een uitstekend salaris tussen de €3.000,00 en €3.800,00 bruto per maand, o.b.v. fulltime dienstverband;
- Direct in dienst van jouw toekomstig werkgever;
- Laptop van de zaak;
- Een uitstekende pensioensregeling;
- 25 vakantiedagen en 8% vakantiegeld;
- Grote en leuke bedrijfsfeesten voor alle collega's;
- Diverse opleidings- en trainingsmogelijkheden.

Sollicitatieprocedure

Ben jij (of ken jij) de logistiek planner die wij zoeken? Dan komen we graag met je in contact!

Stap 1. Solliciteer op deze baan via de sollicitatieknop.

Stap 2. Wij bellen je voor een telefonische kennismaking.

Stap 3. Wij plannen een persoonlijke kennismaking in bij FlevoDirect.

Stap 4. Wij stellen je voor aan je nieuwe werkgever en je gaat hier op gesprek.

Stap 5. Je krijgt de baan aangeboden en kan aan de slag!

Nog niet "klaar" om te solliciteren en wil je nog iets weten?

Geen probleem! Bel ons op T: 0320 74 88 00 of stel je vraag via WhatsApp T: 085 - 065 99 35.