

Logistiek administratief medewerker

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

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

Aantal uren / Dienstverband: [minimaal 32 uur / maximaal: 40 uur / Full time](#)

Vacature referentie: [64727-A](#)

Bedrijfsomschrijving

Zodra jij aan de slag gaat bij jouw nieuwe werkgever, kom je als logistiek administratief medewerker te werken bij een bedrijf dat werkzaam is in de logistiek en voornamelijk B2B goederen aflevert.

Functieomschrijving

Eenmaal werkzaam als logistiek administratief medewerker, ben je verantwoordelijk voor het:

- Te woord staan van chauffeurs;
- Aannemen van retouren, incl. bijbehorende documenten;
- Controleren en verwerken van transportdocumenten.

Daarbij spring je allround bij waar nodig. Je bent immers mede het aanspreekpunt, om ervoor te zorgen dat alles op dit logistieke gebied op rolletjes blijft lopen.

Goed om te weten: als logistiek administratief medewerker werk je van maandag t/m vrijdag. Zowel 32 als 40 uur is bespreekbaar. Daarbij rouleer je samen met je collega's de diensten omstebeurt tussen 05:00 en 22:00 uur in een 2-ploegen systeem, zodat jullie als afdeling altijd bereikbaar zijn en blijven.

Functie-eisen

- Je bent bekend met soortgelijke administratieve, logistieke werkzaamheden.
- Naast uitstekend Nederlands kun je je daarbij prima redden in een tweede taal (Engels/Duits bij voorkeur).
- Bovendien is het voor jou geen probleem om in 2-ploegen te werken, oftewel de ene week in de ochtend en de andere week in de middag-avond.

Arbeidsvoorwaarden

- €2.550 - €3.000 bruto per maand o.b.v. 40 uur.
- 24 vakantiedagen o.b.v. FT.
- 3,5 ADV dagen o.b.v. FT.
- 8% vakantiegeld.
- €0,23 p/km reiskostenvergoeding (max. €5,75 per dag).
- Opbouw plus pensioen.
- Baan voor de langere termijn c.q. vast als logistiek administratief medewerker.

Sollicitatieprocedure

- Stap 1.** Solliciteer op deze baan als logistiek administratief medewerker 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: 036 - 521 81 60 of stel je vraag via WhatsApp T: 085 - 065 99 35.