

Voorraadcoördinator

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

Branche / Niveau: / [Mbo](#)

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

Vacature referentie: [67168-A](#)

Bedrijfsomschrijving

Jouw nieuwe werkgever behoort tot één van de mooiste bedrijven van Lelystad. Het is een groothandelsorganisatie, die zeer hoogwaardige producten levert. Vertrouwen en kwaliteit staan zeer hoog in het vaandel. Als medewerker komt jij terecht in een enthousiast team, waar hard wordt gewerkt, maar waar tegelijkertijd ook ruimte is voor leuke uitjes en evenementen. 'Work hard, play hard' is hier zeker aan de orde!

Functieomschrijving

Als spin in het web ben je verantwoordelijk voor het optimaliseren van de processen rondom voorraad en het inrichten van een werkbare werkomgeving voor jou en je collega's.

Maar ook houdt jij je als voorraadcoördinator bezig met een zorgvuldige registratie van binnenkomende goederen.

Een dag als voorraadcoördinator is gevuld met taken zoals het:

- Vastleggen van belangrijke informatie zoals gewicht en afmeting en verwerkt alle gegevens nauwkeurig op in het systeem;
- Onderzoeken voorraadverschillen en van knelpunten in het proces en achterhalen waar het mis loopt;
- Schrijven van verbetervoorstellen en deze na goedkeuring implementeren of overdragen;
- Coördineren van regelmatige voorraadtellingen door o.a. het opstellen van tellijsten;
- Updaten van de artikelen, locaties, werkinstructies en documentatie.

Door regelmatig steekproefsgewijs controles uit te voeren en verschillen grondig te onderzoeken en op te lossen waak jij ervoor dat de informatie in het systeem up-to-date en betrouwbaar is.

Functie-eisen

Omdat je, als voorraadcoördinator, je gaat bemoeien met processen is het van belang dat je resultaatgericht bent en beschikt over uitstekende organisatorische en communicatieve vaardigheden.

Daarnaast is het natuurlijk belangrijk dat jij als voorraadcoördinator ook het gemeenschappelijk belang weet over te brengen op jouw collega's.

Om in aanmerking te komen voor de functie van voorraadcoördinator beschik jij verder over:

- Minimaal mbo werk- en denkniveau;
- Recente en relevante werkervaring in een vergelijkbare rol;
- Uitstekende beheersing van zowel de Nederlandse als de Engelse taal in woord en geschrift;
- Kennis van- en ervaring met het MS Office pakket en bij voorkeur ook met Publisher;
- Een scherp oog voor detail.

Heb je daarnaast ook nog kennis van Lean en 5S? Dan scoor jij zeker extra punten voor de functie van voorraadcoördinator.

Maar ook als je dat niet hebt ontvangen we heel graag jouw enthousiaste sollicitatie.

Arbeidsvoorwaarden

Wanneer een familiale, open en behulpzame bedrijfscultuur goed bij jou past, is de functie van voorraadcoördinator binnen deze gezellige en betrokken organisatie zeker de moeite waard om op te solliciteren.

Daarnaast kun je als voorraadcoördinator rekenen op:

- Een startsalaris van €16,18 bruto per uur;
- 25 vakantie dagen en 8% vakantiegeld;
- Een uitstekende pensioensregeling;
- Diverse kansen en mogelijkheden op gebied van zowel persoonlijke als professionele groei;
- Direct in dienst van de werkgever: deze baan is op basis van Werving & Selectie;
- Dagelijks vers fruit op het werk;
- Regelmatig leuke bedrijfsuitjes en feesten.

Sollicitatieprocedure

Mocht jij de voorraadcoördinator zijn die wij zoeken (of diegene kennen) komen we heel graag met je in aanmerking!

- Stap 1.** Solliciteer op deze baan via de sollicitatieknop
- Stap 2.** Wij bellen je voor een telefonische kennismaking
- Stap 3.** Een persoonlijke kennismaking met FlevoDirect
- Stap 4.** Wij stellen je voor aan je nieuwe werkgever
- Stap 5.** Je gaat op gesprek bij je nieuwe werkgever
- Stap 6.** Je krijgt de baan aangeboden

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

Bel ons op 0320 - 74 88 00, stel je vraag via WhatsApp op 085- 065 99 35 of e-mail lelystad@flevodirect.nl.