

Logistiek medewerker met administratieve taken

Plaats / Provincie: [Lelystad](#) /

Branche / Niveau: [Magazijn](#) / [Logistiek](#) / [Vmbo](#)

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

Vacature referentie: [71616-A](#)

Bedrijfsomschrijving

Je komt te werken bij een Internationaal productiebedrijf, waarvan het logistieke hart in Lelystad is gevestigd. Als logistiek medewerker met administratieve taken kom je te werken binnen een internationaal, gezellig team van 20 medewerkers. Samen met jouw collega's zorg jij dagelijks dat het magazijn op rolletjes loopt!

Functieomschrijving

In deze afwisselende functie als logistiek medewerker met administratieve taken heb jij een hele afwisselende baan. Je takenpakket bestaat onder andere uit:

- In- en uitladen van vrachtwagens;
- Besturen van de reachtruck en combitruck;
- Orderspicken en verzend klaar maken;
- Verwerken van orders;
- Aanvragen van transport en zendingen;
- Verwerken van zendingen.

Functie-eisen

Om in aanmerking te komen voor de functie als logistiek medewerker met administratieve taken is het belangrijk dat je:

- Goede computervaardigheden hebt (de werkzaamheden worden je goed uitgelegd, maar in de basis moet je goed met de computer overweg kunnen);
- De Nederlandse óf de Engelse taal goed beheerst;
- Ervaring met magazijntaken op de reachtruck en/of combitruck.

Arbeidsvoorwaarden

- Een startsalaris rond de € 2.600 bruto per maand o.b.v. 40 uur per week;
- 24 vakantiedagen;
- 8% vakantiegeld;
- Pensioenopbouw conform de StiPP;
- Reiskostenvergoeding als je buiten Lelystad woonachtig bent;
- Leuke extra's, zoals niet-ziek bonusdagen en decembervergoeding.

Sollicitatieprocedure

Kun jij je helemaal vinden in de bovenstaande beschreven functie van logistiek medewerker met administratieve taken? Solliciteer direct!

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