

Administratief Logistiek Medewerker (32-38 uur p/w)

Locatie: De Lier, Nederland



Wij zoeken een Administratief Logistiek Medewerker voor onze locatie in het Westland (De Lier)! Ben jij enthousiast, hands-on en een teamplayer? Vind jij het leuk om te schakelen met derde partijen (nabewerkers/ leveranciers)? En zorg jij ervoor dat onze orders volgens planning worden geleverd? Dan hebben wij de perfecte functie voor jou!

Lijkt dat je wat?

Als Administratief Logistiek Medewerker ben je onderdeel van het team Planning & Logistics. Je levert een belangrijke bijdrage op de afdeling aan de logistieke en administratieve afhandeling van alle orders die worden geleverd aan onze klanten. Daarbij werk je nauw samen met drie planners en de afdeling Sales in een gezellige, informele werksfeer.

Dit is wat je gaat doen:

- Je bent verantwoordelijk voor het contact met derde partijen over levertijden en lopende orders;
- Je bepaalt wekelijks prioriteiten en communiceert deze met de bewerkers;
- Je verwerkt verzoeken voor (spoed) orders die binnenkomen vanuit Sales en plant deze in binnen de beschikbare capaciteit;
- Je maakt en verstuurt inkooporders naar derde partijen;
- Je controleert en verwerkt facturen van orders van derde partijen;
- Je bent verantwoordelijk voor goede relatie met derde partijen in Nederland, België en Duitsland en bezoekt deze als dit nodig is;
- Je verricht overige ondersteunende werkzaamheden voor de afdeling Planning en Logistics.

De ideale kandidaat neemt mee:

- MBO werk- en denkniveau;
- Beschikbaarheid voor 32- 38 uur per week;
- Ervaring met het MS Office pakket;
- Enthousiasme, een hands-on mentaliteit en accuratesse;
- Inzicht om technische tekeningen te kunnen begrijpen (of de wil om dit te leren!);
- Beheersing van de Duitse taal (is een pré).

Wat bieden we:

- Een internationaal georiënteerd bedrijf in groei en ontwikkeling, waar productinnovatie en verdere globalisering een onderdeel zijn van de groeistrategie;
- Een enthousiast team van collega's die samen met je werken en je ideeën willen horen;
- Een platte bedrijfsstructuur met toegang tot de lokale managementteams en de BOAL-board;
- Dynamiek: We werken aan grote veranderingen, maar ook aan kleine. Genoeg ruimte dus om verbeteringen en innovatie aan te dragen;
- Groei en ontwikkelingsmogelijkheden – als je interesse hebt in Logistieke projecten dan bieden we mogelijkheden om met het Planning & Logistics team aan diverse projecten te werken.

[Lees verder op de volgende pagina »](#)



Wil je bij ons komen werken? We zien je sollicitatie tegemoet!

Denk jij dat je het in je hebt om deze functie met succes in te vullen, dan zien we heel graag jouw CV en motivatie tegemoet. Je kunt deze mailen naar careers@boalgroup.com.

PS - We werken aan een divers team dat elkaar aanvult met hun kennis, achtergrond en capaciteiten. Voor de duidelijkheid: we discrimineren niet op leeftijd, seksuele gerichtheid, ras, burgerlijke staat, godsdienst, levensovertuiging, geslacht, politieke gezindheid, nationaliteit, handicap of chronische ziekte, of enige andere irrelevante gronden. Iedereen verdient gelijke kansen. Ook bij het vinden van een baan. Wij kijken alleen naar de vaardigheden, competenties en talenten van een persoon. Dat is waar het namelijk echt om gaat.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.

