

Administratief medewerker Warehouse

Heb jij affiniteit met logistiek en warehousing? Hou je van een dynamische werkomgeving? En beschik jij over een flexibele en accurate werkhouding? Dan ben jij de nieuwe administratief medewerker warehouse die wij zoeken!

Ter uitbreiding van ons team zijn wij op zoek naar een administratief medewerker warehouse. Binnen KLG Europe hebben we een mooi warehouse die volledig aangestuurd wordt door de warehouse planners.

Als administratief medewerker ben je verantwoordelijk voor het verzamelen en doorgeven van informatie. Dit doe je op zo'n manier dat de opslag van goederen verloopt volgens de afspraken die met de klant zijn gemaakt. Het onderhouden van contacten met de klanten en vervoerders behoort ook bij je taken. Je werkt nauw samen met de loodsmedewerkers, maar stuurt deze niet aan. Dit gaat via de loodsbaas. Het is een kantoorbaan waar je samen met een leuk gedreven en dynamisch team alle klanten bedient.

Wat ga je doen?

- Maken en nakomen van duidelijke afspraken met klanten;
- Verzorgen van correspondentie en telefonie met relaties;
- Verwerken en beheren van orders, ontvangsten en voorraden in WMS;
- Aanmaken van dossiers en efficiënt registreren van informatie;
- Helder en volledig communiceren van de planning voor het warehouse over uit te voeren orders/activiteiten;
- Afdeling warehouse facturatie voorzien van heldere en volledige gegevens ten aanzien van in rekening te brengen bedragen;
- Zorgdragen dat er regelmatig zowel kwalitatieve als kwantitatieve goederencontrole plaatsvindt;
- Meedenken en inbreng geven zodat processen en procedures continu verbeterd worden;
- Klantgericht opstellen (zowel intern alsook extern).

Locatie

Venlo

Dit biedt KLG Europe

- Een deskundig team, waarmee je samen het resultaat bereikt en met plezier kunt terugkijken op je werkdag en je afgeronde planning;
- Werken bij een groeiende en kerngezonde logistieke dienstverlener waar normen en waarden al decennia lang een belangrijke rol spelen;
- Goede arbeidsvoorwaarden, met een mooi salaris op basis van een fulltime dienstverband;
- Werken in een laagdrempelige organisatie waar de lijntjes kort zijn;
- Aandacht en ruimte voor opleiding, persoonlijke ontwikkeling en doorgroeimogelijkheden;
- Een informele en goede werksfeer;
- Ruimte voor eigen inbreng en creativiteit;
- Een dynamische, internationale en innovatieve werkomgeving;
- Een pensioenregeling;
- Leuke activiteiten en uitjes;
- Bekijk ook ons filmpje over werken bij KLG: [Werken bij KLG Europe](#).

Jouw profiel

- Je beschikt over minimaal mbo werk- en denkniveau;
- Je beschikt over goede communicatieve vaardigheden van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift;
- Je hebt sterke kennis MS Office, met name Excel;
- Je hebt ervaring in het werken met WMS en inzicht in logistiek en warehouse processen;
- Kennis van douane regelgeving is een pré;
- Je bent stressbestendig, accuraat en betrouwbaar;
- Je hebt een sterk organisatorisch vermogen, bent proactief en zelfstandig.

KL G Europe

KL
G Europe is een wereldwijde logistieke dienstverlener die de kwaliteiten van een multinational met de cultuur van een familiebedrijf heeft weten te combineren. Onze mensen zijn de belangrijkste factor. Zij vormen de basis van ons bedrijf en ons succes. KL
G Europe staat voor Borderless Logistics en we bieden onze mensen naast grenzeloze mogelijkheden ook een stabiele thuishaven. We investeren dan ook graag in de groei en ontwikkeling van onze medewerkers.

Interesse?

Zie jij een carrière bij KL
G Europe wel zitten? Reageer dan met de 'Direct solliciteren' button bij de vacature op onze Werken bij website.

Voor vragen kun je contact opnemen met Rob van den Brandt, tel 077-3245020

Voor meer informatie nodigen we je graag uit om onze website te bezoeken www.klgeurope.com of www.werkenbijklg.nl.