

Business Support Coordinator (Management Assistant)

Ben jij een organisatietalent dat verder gaat dan alleen ondersteunen? Als Business Support Coordinator ontzorg je niet alleen de Site Manager, maar ondersteun je hem ook. Jij zorgt voor een vlekkeloze uitvoering van dagelijkse taken en brengt ook structuur, inzicht en overzicht in een dynamische logistieke omgeving. Je schakelt moeiteloos tussen operatie en strategie en weet precies wat nodig is om processen soepel te laten verlopen. Jij signaleert knelpunten en analyseert informatie. Daarnaast bewaak je deadlines en processen, plan je overleggen, regel je praktische zaken en zorg je voor rust en efficiëntie in de hectiek van de dag.

Kortom: jij bent de rechterhand die meedenkt, organiseert, signaleert en verbindt.

Wat ga je doen?

- Ondersteunen van de Site Manager op operationeel, communicatief en projectmatig vlak;
- Bewaken van deadlines en zorgen voor een gestructureerde planning van overleggen en afspraken;
- Signaleren van knelpunten en analyseren van informatie om verbeteringen door te voeren;
- Vertalen van analyses naar heldere processen en communicatie richting het team;
- Coördineren en opvolgen van projecten binnen de site;
- Regelen van praktische zaken en creëren van rust en efficiëntie in een dynamische omgeving;
- Fungeren als sparringpartner voor de Site Manager en schakelen tussen operatie en strategie;
- Opstellen en beheren van rapportages en documentatie;
- Organiseren en voorbereiden van vergaderingen en ondersteunen bij presentaties en meetings.

Dit biedt KLG Europe

- 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;
 - Een informele en goede werksfeer;
 - Aandacht en ruimte voor opleiding en persoonlijke ontwikkeling;
 - Een pensioenregeling bij BeFrank (onderdeel van Nationale Nederlanden);
 - Meerdere keren per jaar worden er leuke activiteiten georganiseerd;
 - Ruimte voor eigen inbreng en creativiteit;
 - Een dynamische, internationale en innovatieve werkomgeving;
- Bekijk ook ons filmpje over werken bij KLG: [Werken bij KLG Europe](#).

Jouw profiel

- Je hebt een afgeronde hbo opleiding, bij voorkeur in logistiek, bedrijfskunde of facility management en bent beschikbaar voor 28 – 32 uur per week;
- Je hebt ervaring in een vergelijkbare rol (management assistant of project assistant/ engineer), bij voorkeur in een logistieke of dynamische omgeving;
- Je bent communicatief (NL en EN) en sociaal sterk: je kunt schakelen met verschillende disciplines en niveaus, kan informatie helder en overtuigend overbrengen, leest situaties goed en blijft relaxt (humor is welkom);
- Je bent loyaal, integer en een echte ontzorgder met gezond verstand;
- Je neemt initiatief, bent energiek en assertief, hebt een groot verantwoordelijkheidsgevoel en weet zaken voor elkaar te krijgen;
- Je bent sterk in plannen, structureren en bewaken van deadlines en weet kritische vragen te stellen;
- Je bent handig met systemen (o.a. Microsoft Office), hebt affiniteit met digitalisering en hebt gevoel voor cijfers en data.

Locatie

Venlo

KLGEurope

KLGEurope 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. KLGEurope 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 KLGEurope wel zitten? Reageer dan snel door je reactie te mailen naar sollicitaties@venlo.klgeurope.com

Voor vragen kun je contact opnemen met Linsey van Leeuwen, tel. 077 324 50 58.

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