

Vlotter – Coördinator Magazijn & Logistiek

Coördinator Magazijn & Logistiek

Vlotter Maatwerk – Samen sterk in mensen en werk

De Coördinator Magazijn & Logistiek is eindverantwoordelijk voor het efficiënt en gestructureerd functioneren van het magazijn en de logistieke processen, met als doel de continuïteit en optimale doorstroming van het productieproces te garanderen.

Hij/zij rapporteert aan de Business Unit Manager en stuurt de werking zodanig aan dat het magazijn maximaal ondersteunend is aan de noden van de organisatie.

De Coördinator Magazijn & Logistiek staat in voor de dagelijkse organisatie, coördinatie en optimalisatie van het magazijn en de logistieke processen. Hij/zij zorgt ervoor dat alle interne diensten tijdig, correct en efficiënt beschikken over het nodige materiaal, materieel en producten. Hij/zij combineert concreet magazijnwerk met de administratie dat een logistiek proces met zich meebrengt.

Hij/zij draait dus mee in de dagdagelijkse operationele werkzaamheden van een magazijn (laden & lossen, heftruck, ...) en combineert dit met planning, stockbeheer, kwaliteitsbewaking en het aansturen en ondersteunen van medewerkers, met bijzondere aandacht voor een veilige, ordelijke en leerzame werkomgeving binnen de context van de sociale economie.

1. **Operationeel organiseren en leiden van een magazijn**

Je staat in voor een vlotte organisatie en betrouwbare werking van het magazijn ter ondersteuning van het productieproces en dienstverlening aan interne en externe klanten.

2. **Leiding geven aan medewerkers**

Je stuurt en ondersteunt de medewerkers dagdagelijks.

3. **Adequaat, duidelijk en gepaste interne/externe communicatie.**

Je communiceert duidelijk, professioneel en doelgericht. Je stemt af met medewerkers, leidinggevenden en andere diensten.

4. **Operationeel toezien op en naleven van procedures veiligheidsnormen.**

Je waarborgt een veilige en correcte uitvoering van de werkzaamheden.

5. **Bijdragen aan de doelstellingen en de inbedding van de doelen en plannen binnen het bredere bedrijf.**

Je werkt samen met andere diensten de missie en operationele doelstellingen van de organisatie te bereiken.

6. **Aandacht geven aan ontwikkeling en groei van het team en de individuele medewerkers**

Je draagt bij aan de professionele ontwikkeling en persoonlijke groei van collega's binnen hun mogelijkheden.

7. **Klantgericht handelen en efficiënt werken.**

Je handelt met een klantgerichte en oplossingsgerichte houding. Je staat medewerkers en leidinggevenden professioneel te woord en helpt hen verder met hun vragen.

8. **Garanderen van kwaliteit en procesoptimalisatie**

Je bouwt actief mee aan het verbeteren van de magazijns- en logistieke werking.

Wat verwachten we nog van jou?

Je beschikt over:

- Ervaring in een magazijn-, logistieke of productieomgeving.
- Praktisch- organisatorisch sterk en inzicht in werkorganisatie en planning.
- Vlotte mondelinge en schriftelijke communicatie in Nederlands
- Goede digitale basisvaardigheden (Office 365)

Persoonsgebonden competenties

- Affiniteit met de sociale sector (enige werkervaring in de sector van het maatwerk is een pluspunt);
- Coachend in aansturen en begeleiden van mensen;
- Initiatiefnemend en verantwoordelijk in het opnemen van eigenaarschap;
- Flexibel en open voor verandering;

Je vindt een uitgebreid functieprofiel in bijlage.

- Contract van onbepaalde duur.
- Voltijdse tewerkstelling;
- Je werkt 40u - van maandag tot en met vrijdag - 8u00 tot 16u30 (met 12 ADV-dagen).
- Klok vaste uren en een mooie verlofregeling zorgen voor een **evenwichtige work-life-balance**.
- Je krijgt een **bediendencontract**, onbepaalde duur.
- Verloning volgens de barema's van PC327. Cat. 3
- Septemberpremie pro rata na 6 maanden en volgens sectorakkoord
- Volwaardige eindejaarspremie
- Na 6 maanden dienst heb je de mogelijkheid om in te stappen in de **hospitalisatieverzekering**.

En last but not least: we verwelkomen je in een warm team.