

Rotom Europe is een toonaangevende internationale aanbieder van ladingdragers voor de supply chain met 15 vestigingen in 9 Europese landen. Onze ambitie is het faciliteren en verbeteren van de supply chain van onze klanten door de juiste inzet van ladingdragers en het bieden van duurzame services en oplossingen, waaronder verhuur, pooling en packaging recovery.

Dagelijks zijn 400 enthousiaste medewerkers werkzaam, de groepsomzet is meer dan € 100 MLN per jaar. Onze kernwaarden zijn; kwaliteit, betrouwbaarheid, flexibiliteit en oplossingsgericht denken. Om onze groeiambities te realiseren zijn wij voor onze vestiging in Son op zoek naar een

Medewerker Order entry / transportplanning

Functieomschrijving

Wij zijn op zoek naar een gemotiveerde, enthousiaste allround medewerker voor 40 uur per week voor het versterken van het Bedrijfsbureau in Son.

De medewerker houdt zich in eerste instantie bezig met de orderverwerking en transport planning. Concreet behelst dit de volgende taken:

- Zorgdragen voor het verwerken van orders die binnenkomen.
- Zorgdragen voor een correcte en effectieve uitvoering van de transportplanning, rekening houdend met lead times, voorraadlocaties en de route.
- Fijn afstemming met klanten en leverancier ten aanzien van lopende orders, operationele vraagstukken en calamiteiten.
- Interne afstemming m.b.t. beschikbaarheid en productie van de bestelde producten.
- Meewerken indien mogelijk met de andere taken binnen het bedrijfsbureau.
- Mede zorgdragen dat de processen in het Bedrijfsbureau soepel verlopen en verder geoptimaliseerd worden.

Functie-eisen

Onze voorkeur gaat uit naar een medewerker met een afgeronde opleiding op MBO / HBO niveau, liefst in de richting van procesoptimalisatie / logistiek / transport.

- Werkt graag in een hectische werkomgeving en presteert onder druk.
- Sterke sociale en contactuele eigenschappen en een goede dosis overtuigingskracht.
- Je herkent jezelf in een klantgerichte en een oplossingsgerichte aanpak.
- Goede beheersing van de Engelse taal in woord en geschrift.
- Voldoende administratief onderlegd voor het uitvoeren van bovenstaande taken.
- We verwachten van je dat je accuraat werkt en dat je weet van aanpakken.
- Je bent flexibel, en neemt je verantwoordelijkheid voor het juist afronden van de dagelijkse planning.
- Ervaring met een ERP systeem (bijv. Navision of MS Dynamics AX) is een pré.

Wij bieden

- Een zelfstandige en afwisselende functie binnen ons bedrijf.
- Goede pensioenregeling en een prettige informele werksfeer.
- Ruimte tot het volgen van opleidingen.

Wil jij werken in een gazelle bedrijf met internationale groeiambities? Schrijf dan jouw sollicitatie met motivatie en uitgebreide CV naar Dhr. Bas Verhees per email bas.verhees@rotom.nl.

Meer info over Rotom Europe B.V., zie www.rotom-europe.com.