

Logistiek assistent

Voor onze opdrachtgever in Emmen zijn wij op zoek naar een assistent voor de logistieke afdeling.

Werkzaamheden

Beheer van het rentalbord

- Verstrekken van een lijst met rentals per project.
- Het opvolgen van retour gebrachte rentals (onder andere CMR opstellen).
- Het opvragen van rental offertes bij gecontracteerde partijen.
- Zorgdragen voor de levering.
- Het omzetten van een rental offerte tot een inkooporder in AX en bijhouden in de projectrental Excelsheet.
- Vragen aan projectmanagers of ze materiaal nog nodig hebben of dat het teruggestuurd kan worden.

Load-out certificatie activiteiten

- Het opstellen van de 'equipment' lijst en daarbij transport dossier: Nogepe Checklist, Offshore checklist, Detailed packinglist, IMO's. Deze informatie is voor de logistiek coördinator van belang.
- Controleren of de certificaten van de Asset en de certificaten van de Hijsmiddelen aanwezig en geldig zijn.
- Bovengenoemde documenten vormen een dossier. Dit dossier scan je in en sla je op onder een correcte naam.

Inkooporders

- Het maken van PO's ten behoeve van de Base.
- Het opvolgen van de levering van deze producten.
- Eerstelijns facilitaire diensten opvangen zoals : opvangen sita/containers, plantenverzorging.
- Bijhouden van de informatie op de server; opslaan van contracten, binnenkomende post.

Overige:

- Meedraaien bij Hotshot transport in de logistieke consignatie (CMR's klaar maken).

Functie-eisen

- Mbo-opleiding of vergelijkbaar door relevante logistieke ervaring in een soortgelijke functie.
- Administratief goed onderlegd
- Kennis van Microsoft Office
- Beheersing van de Nederlandse en Engelse taal (mondeling + schriftelijk)

Salaris indicatie

2000-2600 euro bruto per maand bij een fulltime dienstverband.

Ben jij de persoon die wij zoeken of ken jij de persoon die op zoek is naar deze uitdaging? Mail dan je CV naar atwork@lubbers.net