



Logistiek administratief medewerker (M/V/X)

Bij onze vestiging in Eersel verzorgen wij de totale logistiek voor een meubelgroothandel uit de regio.
Voor deze vestiging zijn wij per direct op zoek naar een Logistiek Administratief Medewerker



Eersel



fulltime



Onbepaalde tijd



Per direct

Jouw verantwoordelijkheden

- Het plannen van distributieritten.
- Contact houden met opdrachtgevers, ontvangers en subcontractors.
- Het aansturen en controleren van de chauffeurs.
- Het administratief afhandelen van alle transporten

Kortom, je maakt je alle werkzaamheden binnen onze organisatie eigen, zodat je overal inzetbaar bent.

Jouw profiel

- Minimaal MBO werk-/denkniveau.
- Ervaring in de logistiek is een pre.
- Beheersing van de Duitse en Engelse taal
- Stressbestendig.

Dit bieden wij jou als Logistiek Administratief Medewerker

- Een uitdagende fulltime baan (40 uur per week) in een vooruitstrevende organisatie.
 - Een leuk en gezellig team dat hard werkt, maar ook houdt van gezelligheid.
- Een marktconform brutosalaris, passend bij jouw ervaring en kwalificaties, conform de CAO Beroepsgoederenvervoer.

Heb je vragen? Deze kun je per e-mail stellen aan Thomas Cranen:
thomas.cranen@jcl-logistics.com

Bel je vanuit een recruitment- of uitzendbureau?
Bespaar je de moeite! Wij doen onze werving en selectie echt liever zelf!



JCL LOGISTICS - met het hoofdkantoor in Baar (CH) EN 55 locaties in 8 landen - biedt toekomstgerichte full-service logistiek met de producten ROAD & RAIL, B2C, B2B, AIR & OCEAN en CONTRACT LOGISTICS. Flexibele logistieke oplossingen maken elke handelsplaats voor ons toegankelijk en maken transparantie en realtime informatie over transport, opslag, verpakking en orderpicking mogelijk. JCL LOGISTICS stimuleert je passie voor de hele supply chain met flexibele toepassingsgebieden en geweldige carrièremogelijkheden.



Uw sollicitatie
is in behandeling genomen door
Aloeske Goossens
+31625067313



JCL LOGISTICS – MOVING YOUR WORLD FORWARD

