

Operationeel Planner (m/v)

Wij zijn op zoek naar een nieuwe medewerker die het team van planners internationaal transport gaat versterken bij het inplannen, begeleiden en monitoren van transport- en expeditie aanvragen. Binnen onze organisatie draait het om een hoge mate van dienstverlening "de klant is echt koning" waarbij (eigen) input, meedenken, kansen zien en benutten, follow-up, afspraak is afspraak en accuratesse belangrijke pijlers zijn. Het vereist vooral doorzettings- & incasseringsvermogen waarin beslist geen sprake kan zijn van zogenaamde "koudwatervrees". Alleen diegene die beschikt over deze capaciteiten en een aangeboren gevoel voor dienstverlening en commercie heeft, leergierig is, oplossingsgericht is, beschikt over een onvermoeibare positieve instelling en van een dubbeltje een kwartje kan maken komt in aanmerking voor deze uitdaging. De Operationeel Planner is werkzaam binnen de operationele afdeling (planning) en rapporteert rechtstreeks aan de senior planner.

Zijn / haar taken en verantwoordelijkheden omvatten:

- het assisteren in het onderhouden van contacten met de verladers en het mee beoordelen en accepteren van transport/expeditieaanvragen.
- het assisteren bij het registreren van potentiële opdrachtgevers/verladers.
- het mee opstellen van werkinstructies en het bepalen van los- en laadopdrachten.
- het mee organiseren/plannen, instrueren en controleren bij uitbesteding van transportdiensten.
- het assisteren bij het beheer en adequaat gebruik van documenten en/of wettelijke vergunningen.
- het geautomatiseerd verwerken en versturen van relevante (transport)gegevens.
- het samenstellen van het transportdossier ten behoeve van de financiële administratie c.q. facturering.
- het assisteren bij het coördineren van eventuele problemen tijdens de uitvoering en het registreren van eventuele klachten (ISO 9001:2008).

Zijn / haar bevoegdheden zijn:

- het in overleg benaderen van potentiële opdrachtgevers.
- het accepteren van opdrachten.
- het in overleg inkopen van transportdiensten binnen budget.
- het instrueren van transporteurs/charterchauffeurs.

Functie eisen Assistent Planner (m/v):

- HBO denkniveau bij voorkeur aangevuld met een administratieve beroepsopleiding op MBO/HBO niveau (bij voorkeur Transport & Logistiek).
- Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift.
- Parate kennis van de Engelse in woord en geschrift.
- Een flexibele, dienstverlenende instelling.
- Doorzettingsvermogen, oplossingsgericht
- Ervaring met geautomatiseerde gegevensverwerking.
- Innovatief in denken en werken
- Stressbestendig.

Functie wensen / een pré:

- Bekend zijn met het gebruik van wettelijke documenten en/of vergunningen.
- Parate kennis van de Duitse, Spaanse, Italiaanse of Franse taal in woord en geschrift is een pré
- Ervaring in een soortgelijke functie.

Wij bieden:

- Een prettige, dynamische werkomgeving in een enthousiast team.
- Bij gebleken geschiktheid op termijn een vast dienstverband.

Bij interesse kunt u uw CV mailen naar : u.hendriks@alfonsfreriks.com
T.a.v. mevrouw U. Hendriks