



Wij zijn op zoek naar een Administratief Medewerker Loodskantoor | Poeldijk | 40 uur

Ben jij een échte teamspeler en houd jij van organiseren? Vind jij het belangrijk dat administratieve taken correct en op tijd worden uitgevoerd? Ben jij iemand die hierin graag het voortouw neemt? Dan is Euro West op zoek naar jou als onze nieuwe Administratief medewerker Loodskantoor!

Als Administratief medewerker Loodskantoor ben jij binnen het bedrijf verantwoordelijk voor de uitvoering van (administratieve) taken die vanuit het Loodskantoor worden uitgevoerd. Jouw werkdag in het Loodskantoor is door het takenpakket erg afwisselend. Samen met twee collega Administratief medewerkers Loodskantoor vorm jij een team en jullie voeren gezamenlijk de taken uit. Een groot deel van de dag zullen jullie bezig zijn met het voorbereiden van label checks, het printen van de labels en het uitvoeren van de verschillende administratieve taken. Daarbij verzorgen jullie de communicatie met commercie en de productieafdeling rondom labels en label checks. Daarnaast ontvangen jullie alle chauffeurs en bezoekers die zich komen melden en verwijzen jullie deze naar de juiste persoon binnen Euro West. Wanneer een chauffeur een order heeft opgehaald, zorgen jullie ervoor dat de laadbonnen en CMR's worden afgetekend. Dit is slechts een greep uit de werkzaamheden die dagelijks worden uitgevoerd in het Loodskantoor.

Functie eisen

- MBO werk- en denkniveau
- Ervaring in een soort gelijke functie is een pré
- Goede administratieve en communicatieve vaardigheden
- Kennis van MS Office (Word, Excel en Outlook)
- Beheersing van de Nederlandse taal
- Beheersing van de Poolse en Engelse taal is een pré
- Beschikken over goede organisatorische en administratieve vaardigheden

Wat wij bieden

- Een marktconform salaris
- Je overwerkuren worden maandelijks vergoed
- Je krijgt alle ruimte om te leren en je verder te ontwikkelen
- Je gaat je bijdrage leveren aan belangrijke orders
- Eventuele zaterdagdiensten worden door collega's onderling gerouleerd

Je krijgt een leuke werkgever die aan het groeien is en jou de kans geeft om mee te groeien.

Je hebt de mogelijkheid om je persoonlijk verder te ontwikkelen binnen een groeiende en kwaliteitsbewuste bedrijf in de groente en fruit. Om de kwaliteit van deze producten te waarborgen wordt er gewerkt in een gekoelde ruimte.



Wie zijn wij?

Bij Euro West worden dagelijks grote hoeveelheden groenten en fruit verpakt en/of verhandeld. Ook hebben wij een uitgebreide Rijpafdeling. Ons bedrijf kent een lange historie, welke terug gaat tot het jaar 1970. Als je een indruk wilt krijgen van onze organisatie, bezoek dan onze website en social media kanalen!

Enthousiast geworden?

Stuur dan je sollicitatie voorzien van een CV en motivatiebrief naar hr@euro-west.nl. Heb je nog vragen over deze vacature, neem dan contact op met ons HR team, telefoonnummer 0174-820478.