

LIBEERT – Coördinator externe logistiek

Jouw verantwoordelijkheden:

Als spilfiguur tussen **magazijnen en transporteurs** zorg jij ervoor dat onze heerlijke chocolade tijdig en efficiënt op de juiste bestemming terechtkomt. Je hebt een veelzijdige rol waarin je zorgt voor een **vlotte goederenstroom naar onze interne en externe magazijnen én naar onze klanten**.

✓ Logistieke administratie & planning:

- Je bent eindverantwoordelijke voor het volledige externe logistiek proces. Concreet betekent dit:
 - Monitoren en organiseren van de goederenstroom naar de **externe klanten** (wegtransport en maritiem transport)
 - Contracteren van forwarders die instaan voor export zendingen en beheren administratieve afhandeling van de exportzendingen
 - Beheren van de goederenstroom van en naar de **externe magazijnen**
 - Administratieve afhandeling van de leveringen van de externe leveranciers
 - Beheren van de paletten-pool
- Je beheert de logistieke administratie:
 - Registreren van goederenontvangsten in **SAP**
 - Creëren van **leveropdrachten** en opstellen van de nodige **exportdocumenten**

✓ Stockbeheer & analyse

- Analyseren en monitoren van **stockniveaus** in verschillende magazijnen
- Monitoren inboekingen leveranciers, goederenontvangsten en opvolgen kwaliteitsprocedure
- Optimaliseren van **voorraadbeheer** in externe magazijnen
- Identificeren risico's van **aanleverproblemen** en voorstellen van oplossingen

✓ Samenwerking & procesoptimalisatie

- Je werkt nauw samen met jouw collega's van **Productieplanning, Aankoop, Interne Logistiek en Customer Service**
- Assisteren bij voorbereiden van **logistieke tenders en commerciële besprekingen** met transporteurs en externe magazijnen
- Beheren van de data gelinkt aan de **transportprijzen en klachtenafhandeling** met transporteurs
- Je vormt een **goede tandem** met de Supervisor Interne logistiek. Jullie zijn elkaars back up.

Je maakt deel uit van ons **Supply Chain Team** en rapporteert rechtstreeks aan de **Supply Chain Process**

Manager.

Wat verwachten we van jou?

Je brengt relevante ervaring mee binnen de beschreven verantwoordelijkheden

Kennis van de **transportsector** is een plus

Je hebt een **datagedreven** mindset en sterke analytische vaardigheden

Je neemt **ownership**, werkt **zelfstandig** en bent **administratief nauwkeurig**

Je hanteert een gestructureerde, **nauwkeurige** en oplossingsgerichte werkwijze

Je bent stressbestendig en flexibel – je gedijt in een dynamische omgeving

Je hebt ervaring met **MS Office (Word, Excel)**, **kennis van SAP** is een troef

Vlotte kennis van **Nederlands (+ Frans en/of Engels)** – andere talen zijn mooi meegenomen!

Waarom kiezen voor Libeert?

Kom werken voor ons dynamisch bedrijf dat zich inzet om een glimlach te creëren met heerlijke Belgische chocoladeproducten.

Je wordt omringd door toffe collega's

We zijn op zoek naar een collega in **vast dienstverband, voltijds**

Een goede balans werk-privé omwille van onze flexibele starturen

Een voltijds uurrooster van **38u per week**, met 20 verlofdagen en daarbovenop nog 5 **extra** verlofdagen

Een aantrekkelijk loon aangevuld met extralegale voordelen (o.a. groeps- en hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques, tussenkomst kinderopvang, ...)

Wij promoten een gezonde levensstijl binnen ons bedrijf, dat trouwens heel vlot bereikbaar is.

En niet te vergeten, je kan genieten van personeelskortingen op onze heerlijke chocoladeproducten.

Zin in deze smakelijke uitdaging? Word lid van ons topteam en solliciteer nu via onze jobsite. Jouw sollicitatie wordt met de **hoogste vertrouwelijkheid** behandeld.

<https://www.libeert.com>