



WATER- EN
ENERGIEBEDRIJF
BONAIRE

WEB heeft momenteel een
vacature voor de functie van:

Warehouse Assistant



Water- en Energiebedrijf Bonaire N.V. (WEB) is het publieke nutsbedrijf dat verantwoordelijk is voor de drinkwater- en elektriciteitsvoorziening op Bonaire. WEB speelt ook een cruciale rol in de inzameling en behandeling van afvalwater en de distributie van irrigatiewater op het eiland.

Ben jij georganiseerd, proactief en op zoek naar een uitdagende logistieke functie? Water- en Energiebedrijf Bonaire N.V. (WEB) zoekt een gedreven Warehouse Assistant die ons team komt versterken.

Verantwoordelijkheden:

Als Warehouse Assistant ben je verantwoordelijk voor het laden, lossen, sorteren, opslaan en beheren van goederen en materialen. Je zorgt ervoor dat voorraden correct worden bijgehouden en tijdig beschikbaar zijn voor de organisatie.

Jouw taken omvatten onder andere:

- Lossen van goederen en materialen uit containers, deze controleren en ontvangst nemen.
- Pakt ontvangen goederen en materialen uit, sorteert deze en slaat ze op in hun locatie.
- Beheren van een veilige, schone en efficiënte opslagruimte.
- Verzorgt proactief de order picking, het gereed zetten en de uitgifte van goederen en materialen.
- Inventariseert periodiek de feitelijke voorraad en ondersteunt in analyse van afwijkingen.
- Verzorgt de fysieke voorraad mutaties als weerspiegeling van het voorraadsysteem.
- Ondersteunt bij het monitoren en volgen van bestellingen inclusief het vracht traject.
- Verzorgt de verzending van goederen en materialen inclusief het regelen van de nodige vrachtpapieren.
- Assisteren bij logistieke administratie en ondersteunen van de Warehouse Officer.
- Fungeert als rechterhand van en neemt waar voor de Warehouse Officer in geval van afwezigheid.

Jouw Profiel:

- Afgeronde MBO-opleiding richting logistiek of vergelijkbaar.
- Minimaal 3 jaar relevante ervaring op het gebied van logistiek en logistieke administratie.
- Kennis en ervaring met de basis magazijnnormen.
- Heeft kennis en ervaring met het voorbereiden en plaatsen van bestellingen.
- Beschikken over voldoende technische kennis van materialen.
- Relevante kennis van Warehouse Management Systemen, MS Office en voornamelijk Excel. Kennis van Exact Globe is een pre.
- Goede beheersing van Nederlands, Engels en Papiaments.
- Rijbewijs B en ervaring en goede rijvaardigheid met een heftruck.
- Kan storingswacht draaien.

Persoonlijke eigenschappen:

- Klantvriendelijk en stressbestendig.
- Proactief, accuraat en zelfstandig.
- Goede communicatieve vaardigheden en contactuele vaardigheden, en betrouwbaar.

Wat bieden wij:

Een dynamische werkplek bij een organisatie die een essentiële rol speelt in de water- en energievoorziening op Bonaire. Je krijgt de kans om bij te dragen aan een efficiënt en veilig voorraadbeheer en jezelf verder te ontwikkelen in een logistieke omgeving.

Sollicitatie:

Stuur je CV en motivatiebrief naar recruitment@webbonaire.com voor 12 februari 2025. We kijken uit naar je sollicitatie!