



Van Beest is in de wereldmarkt een vooraanstaand leverancier van een compleet assortiment accessoires voor staaldraad, ketting en synthetische kabel. Het hoofdkantoor van deze internationale onderneming is gevestigd in Sliedrecht. Een belangrijk deel van het assortiment bestaat uit hoogwaardige hijsproducten, zoals sluitingen en haken, die naar meer dan 90 landen worden geëxporteerd onder de geregistreerde merknamen GREEN PIN® en EXCEL®. Van Beest is een leidende organisatie in dit marktsegment. Het assortiment van producten wordt o.a. toegepast in de offshore, industrie, visserij en landbouw. Service en kwaliteit zijn de basis van het succes van de organisatie, waarin wereldwijd circa 120 werknemers actief zijn. Onze onderneming, met vestigingen in Nederland, Duitsland, Frankrijk en de Verenigde Staten, groeit en wij bouwen onze internationale positie verder uit.

***Van Beest beschikt over een modern distributiecentrum van waaruit het transport van onze producten naar binnen- en buitenland wordt verzorgd. Voor deze afdeling zoeken wij een enthousiaste***

---

### **Logistiek administratief medewerker (m/v) (fulltime)**

#### **De functie:**

Je maakt deel uit van een team van medewerkers, dat dagelijks de administratieve afhandeling van onze orders (naar binnen- en buitenland) verzorgt met behulp van het softwarepakket SAP.

Het betreft een fulltime functie (38 uur) verdeelt over vier dagen van 07.30 tot 18.00 uur en een vaste vrije dag.

In deze functie ben je verantwoordelijk voor:

- het aanvragen en aanmaken van de benodigde vervoers- en exportdocumenten;
- het afhandelen van douaneformaliteiten;
- het controleren en beheren van materiaalcertificaten;
- het onderhouden van interne contacten en externe contacten met klanten en vervoerders;
- diversen administratieve werkzaamheden;
- baliewerkzaamheden.

#### **Het profiel:**

- MBO+ of HBO werk- en denkniveau;
- minimaal 5 jaar relevante werkervaring;
- goede communicatieve vaardigheden en een praktische instelling;
- ervaring met transport- en exportdocumenten;
- ervaring met SAP is een pré;
- goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal.

#### **Ons aanbod:**

Wij bieden een uitdagende en zelfstandige functie aan in een sterke onderneming die groeit en ruimte laat voor initiatief en persoonlijke ontwikkeling en hier ook de ruimte en middelen voor biedt. Het arbeidsvoorwaardenpakket is afgestemd op de zwaarte van de functie. Een CAO-conform salaris.



**Geïnteresseerd?**

Je schriftelijke reactie, met uitgebreid curriculum vitae, kun je per email sturen aan Joke Kreukniet: [j.kreukniet@vanbeest.nl](mailto:j.kreukniet@vanbeest.nl).