



VOEDSELBANKEN.NL
Distributiecentrum Fryslân

Wij zijn op zoek naar een coördinator administratie

Het Regionaal Distributiecentrum Voedselbanken Friesland, De Hemmen 79 in Drachten ontvangt goederen van andere distributiecentra, producenten, grootwinkel- en groothandelsbedrijven. Deze worden vervolgens verdeeld en gedistribueerd over alle plaatselijke voedselbanken in Friesland. Bij Stichting Regionaal Distributiecentrum (RDC) werken ongeveer 30 vrijwilligers als expeditie medewerker, chauffeur, administratief medewerker, bedrijfsleider en adviseur arbeidsomstandigheden.

Het team administratie begeleidt het gehele logistieke proces binnen het RDC en onderhoudt contacten met de lokale Voedselbanken en incidenteel met leveranciers en het hoofdkantoor in Houten. De coördinator geeft procesmatige ondersteuning bij deze werkzaamheden en springt zo nodig bij. Kennis van en ervaring met logistiek en de voedingsindustrie of bereidheid zich hierin te verdiepen zijn gewenst. Ruime ervaring met PC gebruik en Microsoft applicaties zoals Outlook, Excel, Word en bekendheid met logistieke ICT processen is noodzakelijk. De werkzaamheden van de coördinator beslaan gemiddeld 2 dagdelen per week.

Terugkerende taken zijn onder meer;

- Faciliteren van de administratief medewerkers en heeft zonodig overleg met de bedrijfsleiding.
- Acteert als vraagbaak bij procesmatige knelpunten en complexere vragen.
- Begeleiden en bewaken van proceswijzigingen en deze vastleggen in werkbeschrijvingen en ICT systemen, en dit communiceren met betrokken afdelingen en relaties.
- Kernegebruiker van het logistieke voorraadsysteem.
- Regelmatig werkoverleg Team Administratie organiseren, besluitenlijst en acties bewaken.
- Incidenteel invallen bij afwezigheid van een teamlid, indien andere teamleden niet beschikbaar zijn.

Gewenste competenties;

- Procesdenker met helicopterview.
- Communicatief, flexibel, sociaal, empathisch en ondersteunend.
- Accuraat en organisatievermogen.
- Affiniteit met administratieve processen
- Gevoel voor verhoudingen binnen een vrijwilligersorganisatie.
- Zorgvuldige bewaker van procedurele gang van zaken.
- Doortastend en pragmatisch, kan hoofdzaken van bijzaken onderscheiden.
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid.

Voor nadere informatie neem je telefonisch contact op **0512 745153**. Reacties met motivatie en werkervaring stuur je naar administratie@voedselbankenfriesland.nl

Of kijk eerst op de website onder vacatures www.voedselbankenfriesland.nl

Bij de Voedselbanken en het RDC werken uitsluitend vrijwilligers. Noodzakelijk gemaakte onkosten worden vergoed evenals reiskosten; 0,30/km voor woon- werkverkeer indien woon-werk afstand meer dan 8km is, en 0,41/km voor dienstreizen. Voor alle medewerkers is een WA- en ongevallen verzekering van toepassing.