

Bedrijfsvoorstelling :

Colruyt Group telt meer dan 29.000 medewerkers en meer dan 20 ondernemingen. Dat zijn niet alleen verschillende winkelformules, zoals Colruyt, OKay en Dreamland, we hebben ook een eigen communicatiebureau, vleesverwerkingsbedrijf, technische dienst ... Dat maakt de groep een van de grootste privéwerkgevers van het land. We zijn een stabiel bedrijf dat menselijkheid en waarden hoog in het vaandel draagt. Daarom geloven én investeren we in onze medewerkers.

Functie :

Voor Colruyt Group is voorraadbeheer cruciaal. Daarom laten we de goederen vlot centraal leveren, waardoor onze klanten in de winkels nooit voor lege rekken staan. Als medewerker 'centraal stockbeheer' plaats je tijdig bestellingen bij de leveranciers en stem je alles af met de logistieke diensten.

De dienst 'centraal stockbeheer' bevoorraadt de distributiecentra van Colruyt Group vlot, correct en efficiënt. Van daaruit vinden de goederen hun weg naar winkels zoals Colruyt Laagste Prijzen, OKay, Bio-Planet enz. De medewerker 'centraal stockbeheer' helpt mee om de juiste stock centraal beschikbaar te stellen tegen een zo laag mogelijke kost. Producten met hoge prioriteit en assortimentswaarde krijgen voorrang. Actief meedenken hoe de bestaande stock verbeterd of aangevuld kan worden, maakt deel uit van het takenpakket.

Wat je concreet doet?

- **Bestellingen plaatsen en opvolgen.** Je plaatst tijdig bestellingen en in de juiste hoeveelheden. Je volgt ze ook op.
- **Interne en externe contactpersoon.** Je bent het eerste aanspreekpunt voor de leverancier wat de bestellingen betreft. Je overlegt met Aankoop, de dienst die prognoses maakt, en de filiaal-stockbeheerders. Je zoekt steeds naar logische oplossingen voor de hele keten.
- **Administratieve ondersteuning.** Je interpreteert de cijfers uit het systeem en rapporteert die op een heldere, begrijpelijke manier.
- **Deelname werkgroepen.** Om je werkwijze te verbeteren, overleg je met collega's en denk je zelf mee over toekomstige acties.

Hoe ziet je dag eruit?

Je werkt zelfstandig in een team van ongeveer 20 collega's. Je werkt gewone kantooruren, maar naargelang de omstandigheden is flexibiliteit vereist. In de voormiddag worden immers de bestellingen gedaan en soms moeten die vroeger gebeuren. In de namiddag doe je de administratieve opvolging

Profiel :

- **Kennis en ervaring** – Je hebt een bachelor handelswetenschappen, logistiek, supply chain (of gelijkwaardig door ervaring). Je beschikt over een goede Excel-kennis, of bent bereid je basiskennis Excel uit te breiden.
- **Talenkennis** – Je spreekt vlot Nederlands en hebt minstens een basiskennis van het Frans. Je moet namelijk vlot contact kunnen leggen met onze leveranciers en ook intern kom je terecht in een tweetalige omgeving.
- **Analytisch vermogen** – Je kan heel wat diverse informatie en taken verwerken op korte tijd zonder het overzicht te verliezen.
- **Zin voor initiatief** – Je kan zelfstandig werken en kan tijdig inschatten wanneer gerichte actie vereist is (bijv. extra stock ijsjes bestellen bij warm zomerweer).

Wij bieden :

- **Zelfstandigheid** – Je krijgt een grote verantwoordelijkheid over je eigen pakket en mag dus zelfstandig beslissingen nemen.
- **Teamwork** – Je staat er niet alleen voor. Je werkt in een divers team, zowel qua leeftijd als achtergrond. Voor vragen kan je altijd bij hen terecht.
- **Werk-privébalans** – Je werkt klassieke kantooruren, maar met een glijdend uurrooster zodat je je werk kan afstemmen op je privéleven.

Contact : Meneer Dieter Van Achter – Selectieverantwoordelijke

Tel. 02 363 53 43