

## Westvlees – Logistiek Administratief Bediende

**Voor Dhulster, onderdeel van Belgian Pork Group, zoeken we een Logistiek Administratief Bediende die graag afwisseling heeft tussen exportadministratie en onthaal.**

- Administratieve opvolging van transporten en exportzendingen.
- Opmaak van **certificaten en douanedocumenten** voor export.
- Uitvoeren van **receptietaken**: klanten, leveranciers en chauffeurs ontvangen.
- Bestellen van benodigdheden en beheren van persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's).
- Je werkt nauw samen met logistiek, magazijn en andere interne afdelingen.
- Je bent **nauwkeurig, georganiseerd en administratief sterk**.
- Je houdt van een gevarieerd takenpakket, communiceert vlot en neemt graag verantwoordelijkheid.
- Ervaring in logistiek, transport of export is mooi meegenomen.
- Je bent Hands on en flexibel.
- Je spreekt goed **Nederlands, Frans en Engels**.
- Een **afwisselende administratieve job** binnen onze export- en logistieke werking.
- Een stabiele functie binnen een **sterk groeiende internationale voedingsgroep**.
- Een **motiverend salaris**.
- **Maaltijdcheques, Ecocheques, groepsverzekering en hospitalisatieverzekering**.
- **13de maand**.
- **Cafeteria plan**.
- Toegang tot **Benefits at Work** met interessante kortingen.
- Een **familiale bedrijfscultuur** waar initiatief en verantwoordelijkheid gewaardeerd worden.
- Een omgeving waar **samenwerking en efficiëntie** centraal staan.
- **4/5 tewerkstelling is bespreekbaar**.

<https://www.westvlees.com/nl>