

SJABLOON – Werken via KdG –

Functietitel: Order Planner

Bedrijfsnaam: Colruyt Group

Uiterste sollicitatiedatum: 16/04/2019

Categorie:

Juiste categorie aankruisen*

Administratie en secretariaat	
Creatieve en artistieke beroepen	
Financiële en juridische sector	
Gezondheidszorg	
HR management	
ICT en multimedia	
Transport, logistiek en distributie	x
Onderwijs	
Sales, marketing en communicatie	
Sociale en culturele sector	
Techniek, chemie en productie	
Andere	

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 Order Planner plaats je tijdig bestellingen bij de leveranciers en stem je alles af met de logistieke diensten.

De afdeling 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, enzovoort. De Order Planner helpt mee 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.

Jouw job concreet?

- **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 Demand & Supply Planners. Je zoekt steeds naar logische oplossingen voor de hele keten.
- **Administratieve ondersteuning.** Je interpreteert de cijfers uit het systeem en giet ze in een overzichtelijke analyse. Je rapporteert je bevindingen vervolgens op een heldere, overzichtelijke 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 een twintigtal collega's. Je hebt 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.

Je werkt in Halle.

Profiel:

- **Kennis en ervaring** – Je hebt een bachelor handelswetenschappen, logistiek of supply chain (of gelijkwaardig door ervaring). Je beschikt over een goede kennis van Excel en Access.
- **Talenkennis** – Je spreekt vlot Nederlands of Frans en je hebt een goede kennis van de andere taal. Je moet namelijk vlot contact kunnen leggen met onze leveranciers en ook intern kom je terecht in een tweetalige omgeving. Als je een woordje Engels spreekt, is dat ook een plus.
- **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 (bijvoorbeeld 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 gewone kantooruren, maar met een glijdend uurrooster zodat je je werk kan afstemmen op je privéleven.
- **Extralegale voordelen** – Boven op je nettoloon krijg je ook extralegale voordelen zoals winstdeelnamen en maaltijdcheques.

Contact:

<https://jobs.colruytgroup.com/nl/v/12726>

Dieter Van Achter