



**WATER- EN
ENERGIEBEDRIJF
BONAIRE**

WEB is op zoek naar een efficiënte, accurate en stressbestendige Warehouse Coordinator



Water- en Energiebedrijf Bonaire N.V. (WEB) is opgericht in 1963 en is eigendom van het Openbaar Lichaam Bonaire. Als 'exclusief' multi-utility bedrijf is WEB verantwoordelijk voor duurzame, betrouwbare en betaalbare levering van drinkwater en elektriciteit aan ruim 8.800 huishoudens, bedrijven en organisaties op Bonaire. Ook op het terrein van afvalwater verwerking is WEB actief.

De energie- en watervoorziening op Bonaire draagt bij aan de duurzame economische ontwikkeling van het eiland. De bevolking neemt toe, het toerisme ontwikkelt zich, Bonaire is een groeiemarkt. In de komende jaren zal er veel geïnvesteerd moeten worden om de betrouwbaarheid, betaalbaarheid en kwaliteit van de energie- en watervoorziening op het peil te brengen dat past bij een snel ontwikkelend eiland dat Bonaire is.

Het team van WEB telt ruim 120 medewerkers. Zij werken samen onder het motto 'Let's do it together', in een sterk besef dat WEB van en voor de gemeenschap op Bonaire is.

WEB HEEFT EEN VACATURE VOOR EEN FULLTIME: WAREHOUSE COORDINATOR

Functie

- Ressorteert onder de Service Unit Manager
- Geeft hiërarchisch leiding aan de Warehouse Assistants en de Warehouse Officer
- Verantwoordelijk voor de planning, de resultaten en optimalisatie van de afdeling
- Stelt beleid, regels, richtlijnen, procedures en systemen vast voor zowel magazijn- en voorraadbeheer en ziet toe op de handhaving ervan
- Zorgt voor de optimalisatie van het geautomatiseerde voorraadadministratiesysteem en bewaakt daarbij onder meer de minimumvoorraad en het bestelniveau
- Verantwoordelijk voor een juiste en tijdige uitvoering van inventarisaties en steekproeven
- Definieert, implementeert, bewaakt en rapporteert de relevante KPI's op de verschillende controlepunten binnen het magazijnbeheerproces
- Verantwoordelijk voor het personeelsbeleid, goede onderlinge sfeer, communicatie en samenwerking in de afdeling.

Functie-eisen

- HBO werk- en denkniveau, relevante afgeronde opleiding in de richting van logistiek of technisch, aangevuld met administratieve opleiding
- Tenminste 5 jaar relevante werkervaring in een vergelijkbare functie
- Heeft leidinggevende en logistieke ervaring en beschikt over technische materialenkennis

- Ruime kennis van logistieke processen, goederstroombeheer en relevante ERP systemen.
- Kennis van overige computerapplicaties (MSOffice), gevorderd in Excel. Kennis van en ervaring met Exact Globe is een pre.
- Zelfstandig, stressbestendig, flexibel, betrouwbaar, proactief, efficiënt, accuraat, klantvriendelijk, analytisch, cijfermatig sterk, pragmatisch, teamplayer en hands-on.
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid in het Nederlands, Engels en Papiaments en sterke affiniteit met rapportages en verslaglegging aan management.
- In bezit zijnde van rijbewijs B, ervaring met bediening van een heftruck
- Bereid om storingswachten te draaien.

Informatie

Een aanstellingskeuring en assessment maken onderdeel uit van de procedure. Arbeidsvoorwaarden zijn conform de CAO, zoals door de organisatie afgesloten met vakbond FEDEBON.

Sollicitatie

Indien u in aanmerking wenst te komen voor deze functie, ontvangen wij graag uiterlijk 17 december 2018 uw sollicitatiebrief met uitgebreide motivatie en Curriculum Vitae t.a.v. de afdeling Human Resources per e-mail: info@webbonaire.com

Water- en Energiebedrijf Bonaire N.V. • WEB-gebouw, Kaya Gresia z/n • P.O. Box 381
Kralendijk, Bonaire CN T +599 715 8244 • F +599 717 8756 • Storingsdienst (24/7) T 9215
E info@webbonaire.com • www.webbonaire.com

*let's do it
together*