

*De Curaçaose Wegenbouw Maatschappij is een dochteronderneming van Janssen de Jong Caribbean en is gevestigd op Curacao. CWM is gespecialiseerd in aanleg en onderhoud van standaard infrastructuur. Kwaliteit en veiligheid behoren tot een van de belangrijkste aspecten binnen de organisatie.*

## VACATURE

**Voor onze Werkplaats zijn wij op zoek naar een:**

### **Magazijn/administratief medewerker**

#### **De functie:**

Als magazijn/administratief medewerker bent u verantwoordelijk voor de voorraad- en magazijnbeheer en de uitgifte of uitleen van onderdelen, materialen en gereedschappen van onze magazijn.

Tot uw takenpakket behoren o.a. de controle en registratie van inkomende onderdelen, materialen en gereedschappen op soort, aantal en coderingen. Daarnaast zorgt u ook voor het laden en lossen van vrachtwagens en geeft u ondersteuning bij diverse administratieve werkzaamheden. Deze werkzaamheden worden zelfstandig door u uitgevoerd, met inachtneming van de geldende veiligheidsvoorschriften en normen.

#### **Functie eisen :**

- MBO werk- en denkniveau
- Affiniteit met computersystemen en Officepakket (Word/ Excel)
- Je hebt een dienstverlenende drive en bent resultaat- en oplossingsgericht
- Goede spreekvaardigheid en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden in Nederlands en Papiaments
- Bereid zijn te werken onder zware omstandigheden, zoals stof, vuil, stank en warmte
- Zelfstandig, Organisatorisch sterk, Verantwoordelijk en Proactief

#### **Interesse:**

U kunt uw sollicitatiebrief en curriculum Vitae mailen naar [recruitment@caribbean.jajo.com](mailto:recruitment@caribbean.jajo.com) of opsturen naar Janssen de Jong Caribbean B.V., T.a.v. HR Manager, Industrierrein Groot Davelaar #148 P.O. Box 3303 te Curaçao. Gaarne in uw brief de functienaam waarop u solliciteert vermelden.

Sluitingsdatum voor deze vacature is 31 mei 2019, terugkoppeling op uw sollicitatie volgt uiterlijk op 17 juni 2019.