

Medewerker Magazijn Treant

De functie

In de functie van magazijnmedewerker ga je werken op het Centraal Magazijn in Emmen. Dit is niet in het Scheper Ziekenhuis, wel op het industrieterrein van Emmen aan de Cornelis Houtmanstraat. Je hebt een veelzijdig takenpakket, waaronder het ontvangen en controleren van binnengekomen (steriele) goederen, het inpakken en orderpicken van artikelen, en het uitleveren ervan naar verschillende Treant-locaties. Ook zorg je voor een correcte administratieve verwerking van de voorraad, controleer je goederen en voer je voorraadtellingen uit. Daarnaast heb je incidenteel contact met externe leveranciers en klanten binnen de organisatie en ondersteun je waar nodig bij andere logistieke werkzaamheden.

Je werkt volgens een flexibel rooster dat ruim op tijd bekend wordt gemaakt. Door de diversiteit van het werk heeft elke dienst specifieke taken, waarbij samenwerking en afstemming essentieel zijn. De werktijden zijn van maandag tot en met vrijdag, ongeveer van 08:00 tot 16:30 uur.

Het team

Je gaat werken in een team van 8 collega's in het Centraal Magazijn in Emmen. Dit is het grootste magazijn van de drie magazijnen die Treant kent. Dagelijks zorg je er met je collega's voor dat het Scheper ziekenhuis wordt bevoorradt plus 13 Care locaties van Treant. Het magazijn in Emmen is onderdeel van de afdeling Logistiek dat valt onder de afdeling Facilitaire Services van Treant. Facilitaire Services biedt op alle locaties van Treant ondersteuning aan het primaire proces. Als magazijnmedewerker val je onder de verantwoordelijkheid van het hoofd Logistiek, Receptie & Beveiliging en stuurt de teamleider Logistiek jullie aan!

Jij bent de ideale kandidaat

Jij bent een enthousiaste collega die een logistieke opleiding heeft afgerond op Mbo-niveau of kennis en relevante werkervaring heeft op Mbo-niveau. Ervaring met het werken in automatische bevoorradingssystemen heeft onze voorkeur, daarbij werk je volgens vastgestelde richtlijnen en procedures en kun je probleemoplossend handelen. Je hebt een dienstverlenende en servicegerichte instelling en je bent oplettend en ordelijk, waarbij je tevens klant-, kwaliteits- en resultaatgericht bent. Als je je kunt vinden in de Treant kernwaarden: Toegewijd, Innovatief en Samen en je hebt naast een administratief inzicht ook de logistiek op orde, stuur dan je motivatie!

Ons aanbod

- Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd (eerste instantie voor maximaal een jaar)
- Een contract van 36 uur per week
- Een salaris van minimaal € 2.630,- en maximaal € 3.382,- bruto fulltime per maand (CAO Ziekenhuizen FWG 25)
- Vakantietoeslag (8%)
- Eindejaarsuitkering (volledige 13e maand)
- Kom je met de auto? Bij ons kun je gratis parkeren
- Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden met daarin aantrekkelijke regelingen zoals extra reiskostenvergoeding en diverse collectieve verzekeringen
- Een uitdagende functie in een professioneel team
- Diverse online trainingen en cursussen, zoveel jij maar wilt!
- Wil je weten wat wij jou nog meer te bieden hebben? Bekijk dan hier onze arbeidsvoorwaarden!

Nieuwsgierig geworden?

Vertel het ons! Solliciteren kan tot en met **8 november**.

Wil je meer informatie over deze functie? Neem dan contact op met Roy Hartman,

Teamleider Facilitair, bereikbaar via

r.hartman@treant.nl of met René Schulte, bereikbaar via 06 15 41 18 62. Voor meer informatie over de sollicitatieprocedure kun je contact opnemen met recruiter Nienke, bereikbaar via ni.timmer@treant.nl

De sollicitatiegesprekken worden in overleg met jou gepland!

Ondertussen vragen we ook onze huidige medewerkers of een van hen deze uitdaging aan wil gaan. Als dat het geval is, krijgt deze kandidaat voorrang.