

Bouwcentrale De Doncker nv – Assistent Logistiek Planner

Ben jij met logistieke planning vertrouwd?

Bouwcentrale De Doncker staat al meer dan 100 jaar in voor de opslag en levering van bouwmaterialen van hoogstaande kwaliteit.

Als **Assistent Logistiek Planner & Dispatcher** vervul je een **cruciale functie in de communicatie, de dagplanning en de praktische ondersteuning van chauffeurs**. Naast het organiseren en verdelen van het goederenvervoer, zorg je voor een correcte administratie. Relevante ervaring in deze functie is een vereiste, want we streven naar een torenhoge klantentevredenheid.

Wat verwachten wij van jou?

- Je ondersteunt de logistiek planner bij de dagelijkse organisatie en opvolging van het goederenvervoer.
- Je helpt mee bij het opstellen en aanpassen van de transportplanning zodat leveringen tijdig op de werven aankomen.
- Je staat in voor de administratieve voorbereiding en verwerking van transportopdrachten.
- Je onderhoudt dagelijks contact met chauffeurs, klanten, leveranciers en de verkoopafdeling en zorgt voor een vlotte informatiedoorstroming.
- Je volgt leveringsschema's op en signaleert tijdig mogelijke knelpunten of wijzigingen.
- Je ondersteunt bij het opmaken van routes en helpt mee bij een optimale inzet van voertuigen en chauffeurs.
- Je verwerkt transportgerelateerde gegevens en stelt de nodige administratieve dossiers samen.
- Je volgt de activiteiten van de chauffeurs op en ondersteunt bij de controle van rij- en rusttijden, attesten en andere transportdocumenten.
- Je helpt mee bij de planning van onderhouds- en keuringsmomenten van het wagenpark.
- Je denkt actief mee over verbeteringen in de dagelijkse transportorganisatie en werkt oplossingsgericht bij onverwachte situaties.
- Je werkt nauwkeurig, bent stressbestendig en behoudt het overzicht, ook tijdens drukke periodes.
- Je beschikt over een bachelor- of graduaatsdiploma, of hebt relevante ervaring binnen administratie, klantenservice, logistiek of transportplanning.
- Je hebt kennis of sterke affiniteit met bouwmaterialen opgebouwd via ervaring of opleiding
- Je communiceert vlot in het Nederlands en kan je goed uitdrukken in het Frans, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je bent administratief sterk, leergierig en hebt een goede kennis van de courante Office-toepassingen.

Wat bieden wij je aan?

Bouwcentrale De Doncker telt meer dan 100 medewerkers en is een solide en betrouwbare partner in de

bouwsector. Zowel bouwprofessionals als doe-het-zelvers vinden er een groot en zeer gevarieerd aanbod mét alle vakkennis onder één dak:

- je komt terecht in een **dynamisch** en **bloeiend familiebedrijf**
- onze kernwaarden zijn **klantenservice, kwaliteit** en **teamwork**
- ons rollend materieel is **goed uitgerust** en **onderhouden**
- we engageren ons voor lange termijn en bieden je **een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur** met een behoorlijk loon en aangevuld met diverse sectorale voordelen (20 wettelijke vakantiedagen en 12 betaalde ADV-dagen, hospitalisatieverzekering en pensioenplan)

<https://www.dedoncker.be>