

## **Administratief medewerker Operations (m/v) – Fulltime.**

BG Freight Line B.V. Rotterdam is per direct op zoek naar een gemotiveerde kandidaat, met enige jaren werkervaring. De functie heeft als doel de uniformiteit en operationele administratie te optimaliseren.

### **Organisatieomschrijving:**

BG Freight line biedt een vaste wekelijkse lijndienst aan tussen Ierland, het Verenigd Koninkrijk en het Europese continent met een vloot van meer dan 30 schepen. Op ons kantoor te Rotterdam heerst een informele sfeer en een flexibele no-nonsense mentaliteit.

Je komt te werken in het operations team te Rotterdam.

### **Functieomschrijving:**

Je bent in deze functie primair verantwoordelijk voor de administratieve afhandeling en ondersteuning van de operationele afdeling.

Door je kennis van de scheepvaart in het algemeen heb je een eigen takenpakket, aangevuld met werkzaamheden welke kunnen worden aangedragen door collega's op de afdeling.

### **Je taken en werkzaamheden zijn o.a.:**

- Controleren van geldigheid van verschillende scheepsdocumenten.
- Verantwoordelijk voor het invoeren, verwerken en opvolgen van verschillende (scheeps)documenten in het computersysteem.
- Meedenken in het verbeteren van de dienstverlening en onze IT-processen.
- Het aanleveren van en zorgdragen voor een tijdige en efficiënte opvolging van benodigde informatie aan terminals, logistieke dienstverleners en autoriteiten.
- Het bewaken, monitoren en optimaliseren van credit en debet nota's in samenspraak met de boekhouding.
- De directe collega's op de hoogte houden van voortgang van processen, taken, rapportages en activiteiten.

### **Wat vragen wij:**

- Afgeronde opleiding op MBO 4 Management Haven Logistiek met (bij voorkeur) ervaring in bovengenoemde werkzaamheden.
- Uitstekende kennis van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift.
- Accuratesse, en je kan zowel in teamverband als zelfstandig werken.
- Prioriteiten kunnen stellen.
- Goede communicatieve vaardigheden en je werkt oplossingsgericht.

### **Reageren:**

Ben je geïnteresseerd in bovenstaande functie? Je kan je CV en motivatiebrief voor 5 april a.s. sturen naar [sandra.brueel@bgfreightline.com](mailto:sandra.brueel@bgfreightline.com).