



## DE GEMEENTE UKKEL WERFT AAN

### Magazijnier (M/V) - Dienst Onderhoud van de gemeentegebouwen

#### UW TAKEN:

- ✓ U neemt de bestelde producten in ontvangst en controleert de hoeveelheid en de kwaliteit ervan;
- ✓ U controleert leveringen en vergelijkt ze met de bestellingen (verzendingsnota, producten, ...);
- ✓ U registreert de leverbonnen;
- ✓ U observeert de omloopsnelheid van de voorraden en doet voorstellen tot bestelling aan de aankoopdienst;
- ✓ U bergt de producten op in de opslagplaatsen;
- ✓ U houdt de voorraad dagelijks bij;
- ✓ U optimaliseert de opslag op een efficiënte manier;
- ✓ U bereidt de bestellingen voor en handelt dagelijks de bestellingen af voor de externe gebouwen en voor de teams op de werf;
- ✓ U organiseert de aanvragen tot herstelling/onderhoud van de benodigdheden en volgt ze op;
- ✓ U beheert de inventaris van de magazijnvoorraad en van de goederen- en gereedschapsuitvoer;
- ✓ U beheert de terugzendingen of de verkeerde bestellingen;
- ✓ U staat in voor het coderen van de voorraad en de bewegingen;
- ✓ U bent verantwoordelijk voor de orde en netheid van de werkomgeving;
- ✓ U respecteert de veiligheidsvoorschriften en schenkt aandacht aan het materiaal dat u ter beschikking heeft;
- ✓ U verzekert de veiligheid en de etikettering van gevaarlijke producten en materialen in de voorraad.

#### UW PROFIEL:

U heeft minstens 5 jaar ervaring als magazijnier.

U beheerst de computertoepassingen voor het beheer van de voorraad.

U bent communicatief ingesteld en kunt goede contacten onderhouden met de leveranciers.

U bent dynamisch, assertief, strikt, verantwoordelijk, georganiseerd en nauwkeurig.

U past zich gemakkelijk aan.

U kunt kalm blijven en geeft blijk van zelfbeheersing.

U heeft een analytische geest en kunt problemen opsporen en verhelpen.

U kunt zelfstandig werken en durft initiatief nemen.

U werkt graag in teamverband.

U bent flexibel.

U beschikt over een rijbewijs B.

U kreeg een gunstige gezondheidsbeoordeling voorafgaand aan uw aanwerving.

U heeft een blanco strafblad.

### **ONS AANBOD:**

Contract met bepaalde duur (mogelijkheid tot contract met onbepaalde duur na afloop van twee contracten met bepaalde duur).

Onmiddellijke indiensttreding.

Voltijdse betrekking (37,5 u./week).

Salaris overeenkomstig de gemeentelijke barema's (Niveau D1 - magazijnier). Bruto maandsalaris: 0 jaar anciënniteit = € 1.967,97; 6 jaar anciënniteit = € 2.120,53; 15 jaar anciënniteit = € 2.374,79.

Er wordt rekening gehouden met uw volledige anciënniteit uit de overheidssector en de privésector (op basis van geldige getuigschriften).

Aangename werkomgeving.

Eindejaarstoelage.

Aangepast werkrooster in juli en augustus.

Gratis MIVB-abonnement.

80 % terugbetaling van de andere kosten voor het openbaar vervoer.

Mogelijkheden om opleidingen te volgen.

Diverse voordelen in het kader van de sociale dienstverlening voor het personeel (tussenkost in de hospitalisatieverzekering, ...).

### **GEÏNTERESSEERD?**

Stuur uw kandidatuur (motivatiebrief en cv) per post naar het gemeentebestuur van Ukkel - Personeelsdienst - Jean Vander Elstplein 29 - 1180 Brussel of per e-mail naar [personeel@ukkel.be](mailto:personeel@ukkel.be).

U kunt per e-mail ook bijkomende inlichtingen krijgen bij de heer Rabie CHENOUILI - [rchenouili@ukkel.brussels](mailto:rchenouili@ukkel.brussels) - met vermelding van uw volledige gegevens.