

MAGAZIJNIER

www.dilsen-stokkem.be/vacatures

JOBINHOUD

- Je staat in voor het efficiënt beheer en de organisatie van het magazijn, zodat de stedelijke ploegen optimaal ondersteund worden in hun werkzaamheden.
- Je beheert de goederenstroom, volgt voorraden en uitleenmateriaal nauwgezet op en zorgt voor een correcte registratie.
- Daarnaast verzorg je het onderhoud van materieel en staat in voor de controle en veiligheid van gereedschappen en installaties.
- Je draagt actief bij aan een veilige en ordelijke werkomgeving en ondersteunt logistieke taken.

VOORWAARDEN BIJ AANWERVING

- Je beschikt over de nodige vakkennis en competenties eigen aan de functie.
- Je voldoet aan de algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden zoals opgenomen in onze rechtspositieregeling.

ONS AANBOD

- contractuele arbeidsovereenkomst onbepaalde duur, voltijds, niveau D (D4/D5);
- bruto maandwedge: € 3.048,62 (D4- 0j) - € 3.229,01 (D4-6j);
- maaltijdcheques (€ 8,5), hospitalisatieverzekering, 2de pensioenpijler (3%), fietsvergoeding en mogelijkheid tot fietslease, volgen van opleidingen, 33 verlofdagen;
- valorisatie mogelijk van 6 jaar relevante beroepservaring (te staven).

PROCEDURE

De selectieprocedure bestaat uit een gestructureerd interview.

MEER INFO?

089 79 09 12 of vacatures@dilsen-stokkem.be

JE PROFIEL

- klantgericht werken
- flexibel
- teamspeler
- oog voor kwaliteit
- nauwgezet & resultaatgericht
- neemt initiatief
- veranderingsbereidheid
- communicatief

HOE SOLLICITEREN?

Solliciteer uiterlijk **7 juni 2026** via:

- www.jobsolutions.be/register/29420-29
- brief: P&O, Europalaan 25, 3650 Dilsen-Stokkem
- of door overhandiging tegen ontvangstbewijs

Uittreksel strafregister zal op een later tijdstip opgevraagd worden.

Geslaagde kandidaten worden opgenomen in een werfreserve aangelegd voor 6 maanden (verlengbaar).

Laattijdige of onvolledige kandidaturen worden niet weerhouden.