



Transportplanner

Algemeen

De transportplanner is werkzaam binnen de afdeling planning bij een transportbedrijf of een opdrachtgever tot transport (lees verlader). De medewerker is verantwoordelijk voor de planning en inzet van het wagenpark en de daarbij behorende chauffeurs. Deze planning moet zo efficiënt mogelijk zijn opgesteld, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de wensen van de klanten.

Ter ondersteuning van de planning moet ook zorg worden gedragen voor de administratieve afhandeling van het transport door middel van het invullen en beheren van vracht- documenten.

Planners kunnen werken voor een klant, groep van klanten of zelfs gespecialiseerd zijn op bepaalde bestemmingen.

Hoofdtaken

- Het plannen van het (extern) transport
- Het administratief begeleiden van het vervoer
- Het onderhouden van in- en externe contacten

Uitwerking van de hoofdtaken

Het plannen van het (extern) transport, taken zijn:

- Verzamelen van de gegevens voor het opstellen van de ritplanning
- Controleren van de gegevens die nodig zijn voor het opstellen van de ritplanning
- Opstellen van de ritplanning en doorgeven van deze planning aan chauffeurs: als transport is uitbesteed het afroepen van transportcapaciteit bij de externe transporteur en rekening houden met aanbod van de lading (gewicht en afmeting)
- Zorgen voor een gelijkmatige verdeling van vervoeraanbod over de verschillende externe transporteurs
- Bijstellen van de transportplanning in voorkomende gevallen
- Bijhouden/volgen van ontwikkelingen in het vakgebied

Het administratief begeleiden van het vervoer, taken zijn:

- Invullen van transportdocumenten en verzorgen van eventuele begeleidende documenten
- Archiveren van documenten en het bijhouden van dossiers
- Plannen van het onderhoud aan transportmiddelen (indien in eigen beheer)
- Registreren van het vakantie- en ziekteverzuim, met behulp van presentielijsten
- Controleren van facturen van externe vervoerders

Het onderhouden van in- en externe contacten, taken zijn:

- Uitgeven van documenten aan chauffeurs
- Contacten met klanten over de aflevering en het beantwoorden van vragen
- Afroepen van transportcapaciteit bij vervoerders
- Accepteren van orders



Competenties en arbeidsomstandigheden

De volgende competenties zijn noodzakelijk:

- Organisator
- Besluitvaardig zijn
- Stressbestendig
- Overtuigingskracht hebben
- Klantgericht
- Doelgericht

Met de volgende arbeidsomstandigheden moet rekening worden gehouden:

- Werken onder tijdsdruk
- Zittend werken met beeldscherm
- Regelmatig werken buiten normale werktijden of in continu-/piketdiensten

Functionele kennis en vaardigheden

Een ritplanner moet beschikken over inzicht in planningprocessen en specifiek die van de transportplanning.

Aspecten die hierbij aandacht verdienen zijn:

- Wettelijke kennis
- Geografische kennis
- Kennis van transportmiddelen
- Kennis van goederen

Noodzakelijke opleidingen zijn:

- Inleiding logistiek
- Een opleiding transportplanning (met LEC-certificaat)
- In sommige gevallen is talenkennis noodzakelijk, vooral als het bedrijf exportgericht is

Andere opleidingen die gewenst zijn:

- Distributiemedewerker
- Chauffeur CCV-b
- Transportbeheer
- Magazijnmedewerker
- Export-/ importmedewerker

Niveau functie

MBO-werk- en denkniveau.

Salarisindicatie

Het salaris ligt tussen de € 1.565,00 en € 1.865,00 bruto per maand (dit zijn indicatieve bedragen).



Reïntegratie & Logistiek

Alternatieve benamingen voor de functie

De volgende functie-aanduidingen kunnen ook worden gebruikt:

- Assistent transportplanner
- Ritplanner binnenland
- Logistiek medewerker
- Shippingmanager
- Medewerker planning en distributie

Neem voor meer informatie contact op met Reïntegratie en Logistiek

Admiraal Helfrichweg 2P
2901 AB Capelle aan den IJssel
Tel: 010 - 264 30 32

E-mail: info@reintegratieenlogistiek.nl
Internet: www.reintegratieenlogistiek.nl