

Functietitel: Warehouse Manager
Afdeling: Logistiek
Rapporteert aan: Directie
Functieniveau: Niveau 5

Doel van de functie

Als Warehouse Manager ben je eindverantwoordelijk voor de dagelijkse operatie binnen het magazijn van Profipack. Je stuurt een team van 13 tot 20 collega's aan, verdeeld over 5 logistieke deelfuncties: inkomende goederen, palletverwerking, order picking, inpaktafels en printverwerking.

Je zorgt voor structuur, resultaat en teamontwikkeling, en streeft continu naar verbeteringen in efficiëntie, kwaliteit en klanttevredenheid.

Kerntaken en verantwoordelijkheden

- Leidinggeven aan het magazijnteam
- Direct aansturen van teamleads en meewerkend voormannen in de verschillende zones.
- Coachen, begeleiden en beoordelen van circa 12 tot 20 medewerkers.
- Verantwoordelijk voor bezetting, verlofplanning en opleiding.
- Stimuleren van teamgeest, betrokkenheid en prestatiecultuur.

Aansturen van 5 logistieke afdelingen

- Inkomende goederen (2–3 medewerkers): ontvangst, controle, registratie.
- Pallet orders verwerking (2–3 medewerkers): Pallet orders verwerking & herbevoorrading.
- Orderpicking (2–3 medewerkers): verzamelen van orders.
- Inpakafdeling (5–6 medewerkers): verwerking aan 6 inpaktafels.
- Printafdeling: Bedrukken van kartonnen verpakkingen

Optimalisatie van processen

- Inrichten en verbeteren van magazijnprocessen (LEAN, 5S, WMS-inrichting).
- Analyse van knelpunten en implementatie van structurele verbeteringen.
- Doorvoeren van digitalisering en automatiseringsstappen waar mogelijk.

Voorraadbeheer en goederenstromen

- Toezicht op voorraadnauwkeurigheid en locatiebeheer.
- Bewaken van inbound- en outbound-flow (goederenontvangst t/m verzending).
- Samenwerken met Inkoop en Klantenservice bij afwijkingen of speed.

Kwaliteit, veiligheid en naleving

- Handhaven van veiligheidsregels en uitvoeren van toolboxmeetings.
- Controleren op orde, netheid, juiste opslag en werkhouding.
- Zorgen voor correcte naleving van interne procedures en wetgeving.

Planning en coördinatie

- Dagelijkse en wekelijkse planning van logistieke activiteiten.
- Prioriteiten stellen bij piekdrukke of verstoringen.
- Overleg met vervoerders, leveranciers en interne stakeholders.
- Rapportage en budgetbewaking
- Monitoren van KPI's (orderverwerking, foutpercentages, performance).
- Rapporteren aan de directie over logistieke prestaties en knelpunten.
- Signaleren van kostenbesparingen en efficiëntieslagen.

Vereiste kwalificaties

- HBO werk- en denkniveau (opleiding in Logistiek / Bedrijfskunde is een pré).
- Minimaal 5 jaar ervaring in een magazijnomgeving.
- Aantoonbare leidinggevende ervaring (12+ medewerkers).
- Ervaring met ERP- en WMS-systemen.
- In bezit van heftruckcertificaat (of bereid dit te behalen).

Vaardigheden & competenties

- Sterk leiderschap: motiveren, corrigeren en richting geven.
- Analytisch: snel schakelen en onderbouwd beslissen.
- Organisatorisch sterk: plannen, structureren en overzicht houden.
- Stressbestendig: kalm blijven in hectiek en prioriteiten stellen.
- Communicatief vaardig: helder en direct, zowel mondeling als schriftelijk.
- Procesgericht en resultaat gedreven.

Persoonlijke eigenschappen

- Proactief: je wacht niet af, maar onderneemt zelf actie.
- Hands-on: je bent zichtbaar op de vloer, niet alleen op kantoor.
- Betrokken: je voelt je verantwoordelijk voor je mensen én processen.
- Verantwoordelijk: je durft knopen door te hakken en beslissingen te nemen.
- Oog voor detail én het grotere geheel.