



## Fachkraft für Lagerlogistik (m/w/d)

**Ort:** Hilden

**Verdienst:** 30.000 € - 35.000 € p.a.

**Vertragsart:** Arbeitnehmerüberlassung mit Übernahmeoption

**Arbeitszeitmodell:** Vollzeit (36 Std.) (Tagschicht)

## Fachkraft für Lagerlogistik (m/w/d)

### Ihre Vorteile:

- Leistungsgerechte Bezahlung nach **GVP-Tarifvertrag**
- **Intensive** und **kompetente Einarbeitung**
- **Spannende** und **abwechslungsreiche** Aufgaben in einem **kollegialen** Arbeitsumfeld
- Ein **langfristiger Arbeitsplatz** mit **guten Entwicklungsmöglichkeiten**
- **Offene Kommunikation**
- **Weihnachts- und Urlaubsgeld**
- **Kostenfreie Arbeitskleidung und Vorsorgeuntersuchungen**

### Ihre Aufgaben:

- **Annahme, Einlagerung und Umlagerung** der Waren
- Durchführung der ordnungsgemäßen **Wareneingangskontrolle** anhand der **Lieferscheine und Frachtpapiere**
- Durchführung von **Be- und Entladungen** (Entladen von Warenlieferungen, Beladen von Leergut, Ladungssicherung)



- **Erfassung** der eingehenden Teile/Materialien **im ERP-System** (Bestandsbuchungen)
- **Einlagerung** von Teilen/Materialien in vorgegebene Lagerorte ggf. **mittels Transportgeräten** (z.B. **Gabelstapler**)
- **Zusammenstellung, Auslagerung und Bereitstellung** von Teilen/Materialien
- **Versandvorbereitung** (Kennzeichnen und Verpacken von MONTZ-Produkten)
- **Sicherstellen** des ordnungsgemäßen **Warenausgangs**
- **Sicherstellen** der **Einhaltung** der Vorgaben zur Ladungssicherung sowie zu **Arbeitsschutz und -sicherheit**
- **Einhaltung von Versand- und Ladereihenfolgen**

#### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als **Fachkraft für Lagerlogistik** oder **vergleichbare Qualifikation** im Bereich **Lagerwirtschaft**
- **Erste Berufserfahrung** in der Lager- und Versandlogistik eines **produzierenden Betriebes**
- Kenntnisse der **gesetzlichen Transport- und Sicherheitsvorschriften** sowie der Ladungssicherung
- **Führerschein** sowie **Flurfördermittelschein** und entsprechende **Fahrpraxis**
- **gültige G25 Untersuchung**
- **Routine** im Umgang mit **ERP-Systemen** und **MS Office**
- **strukturierte und selbstständige Arbeitsweise** sowie zielorientiertes Denken und Handeln
- ausgeprägte **Team- und Kommunikationsfähigkeit**, hohe Dienstleistungsorientierung

Unsicher? Trotzdem bewerben und auf Wunsch vergleichbare Jobangebote erhalten.

bewerbung@bs-moenke.de  
www.bs-moenke.de/jobs

Referenz-Nummer: 104220A46934

#### Ihr Ansprechpartner:



**Sabrina Rouß**  
Personalberaterin

**BS Mönke GmbH**  
Rheinstraße 40-42  
47799 Krefeld

Telefon: +49 2151 659740  
Telefax: +49 2151 6597420

**S Mönke**  
Der Personalexperte

bewerbung@bs-moenke.de  
bs-moenke.de

