

Administrativ kørselsassistent - Fredericia

Vi oplever vækst og søger derfor flere administrative kørselsassistenter til vores terminaldrift.

I denne rolle bliver du en central del af den daglige drift, hvor du arbejder tæt sammen med chauffører og vognmænd for at sikre høj kvalitet i leverancerne og korrekt håndtering af pakker og ruter.

Om rollen

Som administrativ kørselsassistent har du ansvar for at følge op på drift, data og ruter – og sikre, at alt forløber som planlagt. Du er med til at skabe struktur, kvalitet og gennemsigtighed i en travl hverdag, hvor der kan opstå afvigelser, som kræver hurtig og præcis handling.

Du arbejder både administrativt og operationelt og har løbende kontakt med chauffører og samarbejdspartnere.

Placering: ERC / Bundgårdsvej 4, 7000, Fredericia, Denmark

Dine primære opgaver

Du vil blandt andet arbejde med at:

- Følge op på ruter, pakker og leveringskvalitet
- Sikre at alle pakker kommer med ud på rute og enten afleveres korrekt eller returneres til terminal
- Håndtere og eftersøge manglende pakker
- Registrere og følge op på skader og afvigelser
- Kontrollere chauffører og varebiler samt rapportere til nærmeste leder
- Analysere data og identificere mønstre i uregelmæssigheder
- Have daglig dialog med chauffører og vognmænd

Din profil

Faglige kompetencer:

- Du taler og skriver dansk og kan kommunikere mundtligt på engelsk
- Du er fortrolig med IT og kan arbejde i forskellige systemer
- Du har forståelse for drift og kan analysere data og spotte afvigelser

Personlige kompetencer:

- Du udviser integritet og handlekraft og kan navigere i situationer med svære beslutninger
- Du arbejder struktureret og har øje for detaljer
- Du kommunikerer professionelt og tydeligt – også med mennesker fra forskellige kulturer
- Du trives i en hverdag med tempo og skiftende opgaver

Arbejdstid og vilkår

Stillingen indebærer skiftende arbejdstider fordelt på morgen og eftermiddag samt weekendarbejde efter turnus.

Lyder det som noget for dig?

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Teamleder for Transport **Linda Donna Rasmussen** Vest på +45 60 36 09 26.

Vi ser frem til at høre fra dig.

Om dao

Dao er en danskejet virksomhed, der leverer pakker, aviser, breve og magasiner direkte hjem i kunders postkasser eller til en pakkeshop – præcis som kunden ønsker det.

Hos dao står tiden aldrig stille! Vi er mere end 1.200 medarbejdere fordelt på vores to hovedkontorer i Vejle og Rødovre, vores seks terminaler og over 50 distributionscentre i hele landet. Sammen med vores eksterne samarbejdspartnere sørger vi for, at produkterne kommer sikkert frem – 365 dage om året, og det har vi gjort i mere end 100 år.