

**Functieomschrijving**

**PLANNER/DISPATCHER voor PRM**

Hendriks is een familie bedrijf actief in het zorgvervoer in Vlaanderen Brussel en Wallonië. Hiervoor beschikt het over een sterk team van 750 mensen. Hendriks streeft er naar om op een mensvriendelijke en milieubewuste manier vervoer te organiseren waarin de klant centraal staat en waarbij elke medewerker zich inzet tot het leveren van een kwaliteitsvolle, betrouwbare en veilige vervoerservice. Op die manier wil het een bijdrage leveren tot een betere mobiliteit in Vlaanderen, Brussel en Wallonië voor gehandicapten, rolstoelgebruikers en iedereen met een mobiliteitshandicap. Hierbij focussen we ons op samenwerking met openbare diensten, groepen en individuen.

Naast het vervoer van rolstoelgebruikers (PRM) is Hendriks actief in andere niche markten van assistentie en vervoer. Zo worden er vliegtuigbemanningen (CREW) vervoerd tussen de luchthavens van Zaventem en diverse hotels, alsook op het domein van Brussels Airport zelf.

Daarnaast staat Hendriks, onder de noemer IHcT, en mede in opdracht van Rode Kruis Vlaanderen, in voor de dagelijkse bloedbedeling aan alle Vlaamse ziekenhuizen. Er worden ook nucleaire transporten uitgevoerd in opdracht van UZ Gasthuisberg.

Deze activiteiten lopen 24/24 en 7/7.

Uiteraard vergt dit een goede operationele opvolging.

Wil jij deel uitmaken van een team van 750 toegewijde mensen die streven naar mensvriendelijk en milieubewust vervoer in Vlaanderen, Brussel en Wallonië? Bij Hendriks staat de klant centraal, en wij zijn op zoek naar een gemotiveerde PLANNER/DISPATCHER voor PRM om ons dynamische team te versterken.

Jouw rol:

* Opmaak **dispatch en planning** voor PRM chauffeurs op basis van klantgegevens.
  + Dispatch: maandag en dinsdag
  + Woensdag vrij
  + Planning: Donderdag en vrijdag
* Ondersteuning bij ontvangen, beantwoorden en behandelen van klantgerelateerde aanvragen en opdrachten in drie talen (Nederlands, Frans, Engels), zowel telefonisch als per mail.
* Bijhouden van gegevens en secretariaatswerkzaamheden.

Profiel:

* Uitstekende beheersing **van Nederlands, Frans** (zowel mondeling als schriftelijk).
* Sterke en motiverende communicatievaardigheden.
* Goed geografisch inzicht.
* Zelfstandig en leergierig.
* **Stressbestendig.**
* Kennis MS Word en Excel + openheid werken met eigen bedrijfssoftware.
* Affiniteit met de zorg is een pluspunt.
* Woonachtig binnen een straal van 20 km rond Melsbroek.

Wat bieden wij jou?

* Een kans om deel uit te maken van een groeiend bedrijf met meerdere vestigingen.
* Werken in een dynamisch team met toegewijde collega's.
* Deeltijdse baan als bediende in een prettige werkomgeving (4/5de).
* Interne opleidingsmogelijkheden.
* Marktconform salaris en extralegale voordelen zoals maaltijdcheques en groepsverzekering.
* Variabel weekrooster met mogelijkheid tot weekendwerk

Geïnteresseerd?

Neem dan vandaag nog contact op met [jenthe.deroover@hendriks.be](mailto:jenthe.deroover@hendriks.be)

Dit is een kans om deel uit te maken van een groeiende onderneming die zich toelegt op een waardevolle en gevarieerde reeks van vervoersactiviteiten, waarbij elk teamlid een cruciale rol speelt in de kwaliteit van onze service.