

## Functieprofiel



Functietitel: **Dispatcher Trucking Geerts BLG + Sventrans**

### Plaats in de organisatie

Rapporteert direct aan Area Manager Transport (hoofdplanning), werkt samen met collega's Expeditie & Transport afdeling.

### Doel van de functie

- Het opvolgen van de vrachtwagens, zorgen dat de chauffeurs alle afspraken nakomen en tijdig op laad- en losplaatsen aankomen. Communicatie verzorgen tussen Chauffeurs en Expeditie/Transport afdeling.

### Verantwoordelijkheden

1. Dagelijks inplannen en van nationale en internationale ritten die worden aangestuurd door de Expeditie/Planning afdeling van vervoeropdrachten met eigen vloot of via derden. Het betreft opdrachten van interne afdelingen zodat de producten tijdig bij de klant worden afgehaald of geleverd:
  - Lezen van transportorders en files die door onze Expeditie/Planners in het planbord worden gezet, zodat ze aan de chauffeurs worden doorgegeven.
  - Inplannen van internationale ritten voor de verschillende chauffeurs, rekening houdend met hun rij- en rusttijden.
  - De vrachtwagens opvolgen en bijsturen, zodat transportorders op tijd worden opgehaald/afgeleverd bij de klanten.
  - Communicatie verzorgen tussen de chauffeurs en de Planning/Expeditie
  - Vrachtwagens verhuren aan Planning/Expeditie.
  - De vrachtwagens optimaal benutten i.f.v. 9u rij- en wachttijden.
  - Als een klant vraagt hem op voorhand te verwittigen over het aankomst tijdstip van zijn zending, bepaalde zendingen vooraanmelden.
  - Vanaf de laatst geladen losplaats in het buitenland, de planning informeren over de zending (welke, locatie langs waar zij België binnenrijden, hoeveel plaats er overblijft) dit om eventuele koppelingen van de internationale wagens met magazijn, shuttle of laadplaatsten te maken.
  - Aanmelding aan het lokket van een bepaald magazijn indien onze interne planning de opdracht geeft om binnen te rijden in een CG magazijn met als doel extra goederen te laden of te herladen.
  - Communiceert met Planning/Expeditie over de goederen/lading die door ons worden vervoert.
2. Operationeel aansturen van de chauffeurs zodat zij onze transporten op optimale wijze kunnen uitvoeren:
  - Doorgeven/-sturen van instructies aan de chauffeurs.
  - Wachturen melden aan Expeditie.
  - Oplossen van onverwachte/onvoorziene problemen met chauffeurs en/of materiaal in overleg met Expeditie/Planning.

- Vertraging en/of ander oponthoud van een vrachtwagen melden aan Planning/Expeditie.
- Vooraanmelden van vrachtwagens aan CG lokket of bij derde.
- De chauffeurs melden/informereren waar zij de correcte vervoerdocumenten kunnen vinden/afhalen.
- Alle communicatie tussen CG Planning/Expeditie en chauffeurs.

3. Administratieve taken verichten i.f.v. de eigen werkzaamheden:

- Aanmelden en doorrekenen van kosten (o.a. wachturen)
- Verbruik van de vrachtwagen.
- Verloren kilometers.

## Functievereisten

### ***Kennis***

- Expertniveau
  - Transportwetgeving
  - Kennis van de sector: transporteurs, agenten, ...
  - Kennis tarieven specifieke landen/regio's
  - Kennis transportmiddelen
  - ADR-bepalingen
  - Kennis transportdocumenten o.a. CMR's

### ***Vaardigheden:***

- **Informatica:** LES Systeem, Word, Excel, Map-point, Timocom, Teleroute
- **Talen:** Roemeens, Bulgaars, Frans, Engels, Duits
- **Communicatieve vaardigheden:**
  - Transport Manager (hoofdplanning): rapporteren, overleggen
  - Collega's: samenwerken, overleggen, elkaar informeren
  - Klanten: gericht telefoneren, informeren, overleggen
  - Interne afdelingen: bv. Expeditie → overleggen, informeren, probleemoplossend werken
  - Chauffeurs: instructies geven
- **Administratieve vaardigheden:**
  - Dossiers aanmaken
  - Gegevens ingeven in het systeem i.f.v. facturatie
- **Persoonlijkheidskenmerken:**
  - Stressbestendigheid
  - Resultaatgerichtheid nastreven
  - Sterk organisatietalent
  - Economisch bewustzijn ifv inzet tijd en middelen
  - Communicatieve vaardigheden

## Competenties en werkhouding

- **Stressbestendigheid & flexibiliteit**
  - Rustig en werkbaar blijven op drukke momenten
  - Planning flexibel kunnen aanpassen bij veranderde omstandigheden
  - Deadlines halen
  - Soepel bijsturen of van aanpak veranderen door tijdsdruk
- **Samenwerkingsvaardigheid**
  - Vlotte samenwerking, intern met collega's
  - Chauffeurs, planning, expeditie
  - Springt in en biedt hulp aan collega's indien nodig
- **Leiding gevende capaciteiten ifv aansturen chauffeurs**
  - Werkverdeling en delegeren van taken
  - Communicatief sterk zijn, zodat opdrachten/instructies duidelijk worden overgebracht en taken correct worden uitgevoerd
- **Orde & kwaliteitsgerichtheid**
  - Administratie foutloos verwerken en afwerken
  - Administratie in orde, gedocumenteerd, geactualiseerd en beschikbaar voor collega's
  - Op die manier kan er kwalitatieve info gegeven worden aan Expeditie/Transportafdeling en klanten
- **Plannen & organiseren**
  - Een efficiënte werkplanning kunnen opmaken
  - Prioriteiten bepalen
  - Hoofd en bijzaken kunnen scheiden
  - Korte termijn visie
  - Deadlines respecteren
  - Tijdig actie ondernemen als een deadline niet wordt gehaald

### Succesindicatoren voor de functie

- Rendement van de transportopdrachten/wagenpark
- Maximale bezetting van materiaal en personeel (loonkost opvolgen)
- Opdrachten uitgevoerd volgens de wensen van de klant
- Een goede samenwerking met de eigen teamleden
- Een goede samenwerking met collega's in België
- Opdrachten uitgevoerd volgens de richtlijnen van het bedrijf
- Opdrachten uitgevoerd volgens de wensen van de klant (klanttevredenheid)

### Groeimogelijkheden in dit profiel

- Junior Dispatcher → beginnend, werkt onder supervisie van Dispatcher en Senior Dispatcher
- Dispatcher → na ± 3 jaar, volledig ingewerkt en zelfstandig, heeft geen supervisie nodig
- Senior Dispatcher → jarenlange ervaring, volgt jonge/beginnende collega's mee op onder supervisie van Area Manager, kan als back-up invallen voor AM in geval van afwezigheid.