



**Wil je graag tijdens kantooruren (dagdienst) werken?**

**Houd je ervan om fysiek bezig te zijn?**

**Vind je het prettig om in een klein hecht team te werken?**

**Magazijn medewerker  
(Fulltime)**

### **Organisatie profiel**

Micro-Star International Co Ltd. is met 13.000 medewerkers een wereldwijde producent van computercomponenten zoals Moederborden, Video-kaarten, Laptops, Tablets, All-in-One computers, Desktop PC's, en andere IT rand apparatuur en add-on kaarten.

MSI Computer Europe B.V. (MSI) is een van de tien dochterondernemingen van Micro-Star International en verantwoordelijk voor de Logistiek, Distributie, Service en ondersteuning van de EMEA regio, en heeft ongeveer 45 medewerkers die in Son (nabij Eindhoven) werkzaam zijn.

### **Wat ga je doen?**

Je begint je dag met de start-of-day, waarbij besproken wordt: wat jouw verantwoordelijkheden (voor die dag) zijn, veiligheidsinstructies en algemene mededelingen. Daarna ga je samen met je team aan de slag.

We werken in drie vaste teams (inbound, outbound en stock) die elke week rouleren. Je draagt samen met je collega's zorg voor de volledige goederenstroom van de organisatie. Dit maakt het werk leuk en afwisselend.

Tijdens de inwerkperiode maak je kennis met het assortiment en de werkwijze van MSI.

Werkzaamheden bestaan o.a. uit:

- ✓ Ontvangen, sorteren, en controleren van inkomende goederen.
- ✓ Verzamelen en registreren van goederen volgens de order verzamel lijst.
- ✓ Afwerken, verzendklaar maken en laden van uitgaande zendingen.

- ✓ Controleren van de aanwezige voorraad.
- ✓ Op orde houden van de eigen afdeling.

### **Wat vragen wij van onze nieuwe magazijn medewerker:**

- ✓ Fulltime (40 uur per week) beschikbaar (dagdienst, van 8:30 tot 17:00).
- ✓ VMBO of door ervaring verkregen gelijkwaardig werk/denk niveau.
- ✓ Op korte termijn beschikbaar.
- ✓ Hef- en reachtruck certificering is een pre.
- ✓ Talen Nederlands en Engels (pre).
- ✓ Bereid tot overwerk in drukke periode (flexibel).
- ✓ Je houdt van fysieke inspanning.
- ✓ Je werkt netjes en veilig.

### **Benodigde competenties en persoonlijkheid**

Bij MSI geloven we in drie kernwaarden:

Verantwoordelijkheid, Resultaatgerichtheid en Samenwerking.

Om succesvol te zijn moet je beschikken over de volgende competenties. Naast de kernwaarden dien je zelfstandig te kunnen werken, accuraat te werken, over een flexibele instelling beschikken (bereid tot overwerk) en collegiaal te zijn.

### **Wat biedt MSI?**

- ✓ Je maakt deel uit van een groeiende internationale organisatie.
- ✓ Informele werksfeer in een veelzijdig en dynamisch team.
- ✓ Regelmatig leuke teamuitjes waar teambuilding centraal staat.
- ✓ Toeslag in geval van overwerk.
- ✓ Avondmaaltijd in geval van overwerk.
- ✓ Reiskostenvergoeding.
- ✓ Collectieve ziektekostenregeling.
- ✓ Sport- en spel faciliteiten.

### **Geïnteresseerd?**

Ben je geïnteresseerd in deze uitdagende functie? Stuur je Motivatiebrief en CV naar:

MSI Computer Europe B.V.  
Science Park Eindhoven 5706  
T.a.v. HR Afdeling; Elvira Raaijmakers  
5692 ER Son  
Telefoon: +31 (40) 267 6133  
E-mail: [elvira.raaijmakers@msi.com](mailto:elvira.raaijmakers@msi.com)

## **Procedure**

### **Ontvangstbevestiging**

Binnen 2 werkdagen zal er een ontvangstbevestiging verstuurd worden.

### **Terugkoppeling**

Binnen 5 werkdagen na ontvangst van de sollicitatie zal er per mail of telefonisch terugkoppeling gegeven worden.

#### *Afwijzing*

De afwijzing zal per mail gedaan worden, met daarin de reden van afwijzing.

#### *Uitnodiging gesprek*

Binnen 5 werkdagen na ontvangst van de sollicitatie zal er telefonisch contact opgenomen worden door de HR Officer voor het inplannen van een gesprek. Hierbij zijn de Warehouse Manager en HR Officer aanwezig.

### **Terugkoppeling gesprek**

Binnen 5 werkdagen na het gesprek zal er door de HR Officer contact opgenomen worden om terugkoppeling te geven. Eventueel wordt er een tweede gesprek gepland.

### **Het aanbod**

Er zal telefonisch contact opgenomen worden door de HR Officer. Tijdens dit gesprek zal er een aanbod gedaan worden (arbeidsvoorwaarden).

Tevens zal dit aanbod in combinatie met het Personeelshandboek per mail verstuurd worden.

Na overeenstemming zal er een afspraak gemaakt worden voor het tekenen van de arbeidsovereenkomst.

- Bij indiensttreding is het aanleveren van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) noodzakelijk.
- Het nabellen van een referentie is onderdeel van de procedure.