



Manpower Planning Manager Sorting en Logistiek (Antwerpen + Gent)

External Description

MPP Manager Sorting en Logistiek (AX en GX)

bpostgroup streeft naar een inclusieve omgeving met uitdagende projecten en inspirerende samenwerkingen. Met onze medewerkers in het hart van onze organisatie, geloven we niet in banen, maar in carrières. We zijn nu op zoek naar een **MPP Manager Sorting** die ons in beweging zal brengen.

Jouw Missie:

Proactief adviseren en ondersteunen: Wees een sparringpartner voor het operationele en senior management op het gebied van personeelsbeheer en planning. Denk met hen mee over kwantitatieve, kwalitatieve en financiële aspecten, altijd vanuit een E2E-perspectief.

Coördinatie en planning: Zorg ervoor dat we altijd voldoende gekwalificeerd personeel hebben. Je zorgt voor een efficiënte inzet van onze medewerkers, in lijn met interne en externe richtlijnen.

Resultaatgericht werken: Samen met je team ben je verantwoordelijk voor het behalen van regionale doelstellingen. Dit doe je door resultaten te monitoren, analyseren en communiceren en proactief kansen en knelpunten te identificeren.

Leiderschap en ontwikkeling: Leid de Personeelsmanagers op de locatie. Samen streven jullie naar continue verbetering door initiatieven en projecten op korte, middellange en lange termijn te stimuleren.

Taken en verantwoordelijkheden:

Identificeer wervingsbehoeften: Identificeer en voorspel de langetermijnbehoeften aan verschillende soorten personeel, zoals uitzendkrachten, bpost-contracten en studenten. Werk nauw samen met operationeel management om deze behoeften te evalueren en uitdagingen aan te pakken.

Uiteindelijke verantwoordelijkheid voor werving: Zorg voor een soepele werving, onboarding en retentie van de postbodes op de twee sites.

Aanspreekpunt voor externe partners: Beheer relaties met externe partners zoals uitzendbureaus en arbeidsbemiddelingsbureaus (VDAB, Actiris) voor de werving van postbodes.

Werkgeversmerk: Werk samen met HR om bpost te positioneren als een voorkeurswerkgever op de arbeidsmarkt. Zoek continu naar nieuwe kansen en initiatieven.

Advies en ondersteuning: Bied voortdurende ondersteuning en advies aan operationeel en senior management om de kwaliteit en efficiëntie van het personeelsbeheer te verbeteren.

SPOC voor management en personeelsbeheerders: Wees het centrale aanspreekpunt voor vragen over personeelsbeheer en planningstools (zoals bselect, Quintiq) voor managers, directeuren, workforce managers en planners.

Procesuniformiteit: Zorg voor een consistente toepassing van personeelsbeheer- en planningsprocessen in alle entiteiten. Deel expertise, monitor de correcte toepassing en identificeer verbeterpunten.

Leiderschap en samenwerking: Bied functioneel leiderschap aan HR-managers en planners. Werk nauw samen met HR en Performance, deel technische expertise en ondersteun en begeleid de implementatie van processen en tools.

Training en vergaderingen: Organiseer maandelijkse vergaderingen voor personeelsbeheerders. Bied

training aan en neem actief deel aan de ontwikkeling van programma's zoals Eye for Talent.

Best practices en projectmanagement: Deel en implementeer best practices op regionaal en nationaal niveau. Identificeer, beheer en volg verbeterprojecten en neem deel aan selectieprocedures en diverse werkgroepen.

KPI-beheer en analyse: Volg en consolideer KPI's met betrekking tot personeelsbeheer. Analyseer cijfers en KPI's, trek conclusies en doe proactief aanbevelingen aan regionaal management.

Resultaatgericht werken: Houd een globaal overzicht van de resultaten van de locatie, identificeer pijnpunten en actiepunten op basis van analyses en definieer en start actieplannen. Werk samen met Performance voor de analyse en opvolging van alle KPI's.

Jouw profiel:

Wij leveren niet alleen brieven en pakketten, maar ook kansen. Deze functie staat open voor iedereen met diverse achtergronden en talenten, die beschikken over de volgende vaardigheden:

- **Grondige kennis:** *Processen met betrekking tot personeelsbeheer, planning, uitzendkrachten en studenten, interne regelgeving en sociale wetgeving.*
- **Uitstekende operationele proceskennis:** *Vooraf in sorteren en logistiek.*
- **Scherp inzicht:** *In personeelsbeheer en planning, dit vertalen naar concrete actiepunten.*
- **Sterke communicatie:** *Je bent de sleutelpartner voor de Preparation Manager en Transport Manager en zijn team, je brengt complexe informatie duidelijk en overtuigend over.*
- **Proactief en resultaatgericht:** *Je neemt het initiatief om verbeteringen door te voeren en doelstellingen te bereiken.*

Ons aanbod:

Net als een langverwacht pakket willen we dat je je welkom en gewaardeerd voelt. Ons aanbod omvat:

- Competitief maandsalaris
- Maaltijdcheques
- Hospitalisatie-, groeps- en invaliditeitsverzekeringen
- Een telefoonabonnement en bedrijfswagen
- 20 dagen wettelijk verlof en 7 extra extralegale dagen
- Een eindejaarspremie, prestatiebonus en dubbel vakantiegeld
- Veel voordelen bij meer dan 100 bpost-partners

Waarom bpostgroup?

bpostgroup is de leidende postoperator van België en een groeiende partner in pakket- en omni-commerce logistiek wereldwijd. Met een **focus op sociale en milieu-duurzaamheid**, streven we ernaar een betrouwbare gids te zijn in een veranderende wereld. Als ons nieuwste teamlid:

- Je wordt deel van de bpostgroup-familie met een unieke sfeer en cultuur.
- Je geniet van een dynamische werkomgeving met een hybride model dat flexibiliteit biedt.
- Je hebt toegang tot continue leer- en ontwikkelingsmogelijkheden.
- Je hebt directe invloed op besluitvorming in een internationaal succesverhaal.
- Je komt in een leiderschapscultuur die gericht is op visioning, sense making, innovatie en samenwerking, waardoor je effectief kunt leiden in onze vooruitstrevende organisatie.

[Find out more about bpostgroup](#)

No match?

[Explore other exciting job opportunities with us.](#)

More info?

Feel free to reach out to Sybille Bataille