

**Asystent/ka ds. Zakupów i Sprzedaży**

**Miejsce pracy: Oborniki, ul. Łukowska 12**

**Wymiar czasu pracy: dostępność minimum 30h tygodniowo**

**Typ umowy: umowa zlecenie /stawka godzinowa 32 zł brutto**

**O nas – Twoje miejsce startu**

**Cold Jet – Globalny Lider Technologii Suchego Lodu**

**Kim jesteśmy globalnie?** Cold Jet to światowy lider i innowator w dziedzinie technologii suchego lodu. Od ponad 30 lat wyznaczamy standardy w dwóch kluczowych obszarach: systemach do czyszczenia oraz produkcji i pakowaniu suchego lodu z centralą w USA (Ohio) oraz oddziałami w Europie i Azji, dostarczamy technologie dla największych światowych marek.

**Co robimy w Obornikach?** Nasze biuro i zakład w Polsce to nie tylko wsparcie – to globalne centrum operacyjne. To tutaj produkujemy nasze flagowe maszyny do czyszczenia suchym lodem, które z Wielkopolski wysyłane są do klientów na całym świecie. Dołączając do nas, trafiasz do firmy, w której możesz zobaczyć pełen cykl życia produktu – od koncepcji inżynierskiej na ekranie komputera, po gotowy produkt.

**Twoje główne obowiązki:**

- **Zarządzanie zakupami produkcyjnymi:** realizacja zamówień na materiały produkcyjne, części zamienne oraz akcesoria. Wprowadzanie zamówień do systemu (ERP), weryfikacja ich zgodności z zapotrzebowaniem.
- **Zakupy techniczne:** zaopatrzenie firmy w niezbędny sprzęt oraz narzędzia. Monitorowanie statusu złożonych zamówień i terminowości dostaw.
- **Budowanie relacji z dostawcami:** stały, ścisły kontakt z obecnymi partnerami biznesowymi oraz dbanie o jak najlepsze warunki współpracy i standardy obsługi.
- **Planowanie i harmonogramowanie:** sporządzanie planów zakupowych w oparciu o bieżący plan produkcji oraz długoterminowe potrzeby firmy.
- **Rozliczanie dokumentacji:** weryfikacja faktur zakupowych, wyjaśnianie niezgodności i błędów z dostawcami.
- **Obsługa procesu sprzedaży:** wprowadzanie zamówień sprzedażowych, dbanie o prawidłowy obieg dokumentów.
- **Obsługa klienta i wsparcie zespołu handlowego:** bieżąca obsługa klientów, odpowiadanie na zapytania i rozwiązywanie bieżących problemów. Potwierdzanie przyjęcia zamówienia, informowanie o statusie realizacji oraz przewidywanym terminie dostawy.
- **Weryfikacja danych:** Sprawdzanie zgodności zamówień z ustaleniami handlowymi (ceny, rabaty, terminy płatności, dostępność towaru)

## Kogo szukamy?

Aplikuj do nas, jeśli wyróżnia Cię:

- **Energia i ambicja** – chcesz się rozwijać i realnie wpływać na optymalizację procesów.
- **Skrupulatność** – cechuje Cię duża dbałość o szczegóły oraz sumienność w realizacji codziennych zadań.
- **Zorientowanie na współpracę** – potrafisz efektywnie współdziałać w zespole i budować dobre relacje interpersonalne.
- **Znajomość języka angielskiego** – na poziomie min. komunikatywnym (pozwala to na swobodną codzienną współpracę w międzynarodowym środowisku).

## Jak aplikować ?

Prosimy o przesłanie CV na adres e-mail [akowalczak@coldjet.com](mailto:akowalczak@coldjet.com), w tytule wiadomości wpisując: „Rekrutacja – Asystent ds. Zakupów i Sprzedaży”.

Dokumenty aplikacyjne prosimy opatrzyć klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO).”