

STAŻYSTA / STAŻYSTKA W DZIALE ZAKUPÓW

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

- Wprowadzanie i obsługa zamówień w systemie
- Prowadzenie dokumentacji zakupowej oraz administracja i aktualizacja danych w systemie
- Monitorowanie i kontrola stanów zapasów
- Kontrola terminowości dostaw oraz weryfikacja dokumentów, np. faktur
- Dbanie o prawidłowy obieg informacji i dokumentów związanych z procesem zakupowym
- Współpraca z innymi działami firmy
- Wsparcie zespołu zakupów w bieżących zadaniach

OCZEKIWANIA:

- Dobra znajomość pakietu MS Office, w szczególności programu Excel
- Mile widziana znajomość systemu klasy ERP
- Dokładność i skrupulatność
- Dobra organizacja pracy i umiejętność pracy pod presją czasu
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- Otwartość na naukę i nowe zadania

OFERUJEMY:

- Płatny 6-miesięczny staż realizowany w oparciu o umowę zlecenie
- Pierwszy krok w rozwoju zawodowym i możliwość zdobycia praktycznego doświadczenia
- Wsparcie i wdrożenie ze strony doświadczonego zespołu
- Możliwość poznania procesów zakupowych i specyfiki pracy w Dziale Zakupów

DOŁĄCZ DO NAS!
APLIKUJ:

<https://form.erecruiter.pl/form/19d755e3100a4e01a5f3b80e9298d2e5>

