Piacvezető munkaruházati és munkavédelmi termékeket forgalmazó cégünk
dinamikusan fejlődő csapatába keresünk

BESZERZŐ MUNKATÁRS

pozícióra kollégát.

Egymást keressük, ha:

- hosszútávra tervezel
- fontos számodra a kiszámíthatóság és tervezhetőség
- stabilitást és megbízhatóságot keresed
- szeretsz nemzetközi munkakörnyezetben dolgozni
- fontos számodra, hogy aktívan (napi szinten) használd az angolt
- fontos számodra, hogy értékként tekintenek Rád
- minőségi szakmai vezetésre vágysz
- fontos számodra, hogy rendszeres visszajelzést kapsz teljesítményedről
- fontos számodra, hogy a munkádat a szakmai támogatás mellett komplex informatikai rendszerek segítik

Mi történik azután, hogy elküldted az önéletrajzodat?

- Írásban értesítünk, hogy megkaptuk a jelentkezésedet
- Ha az önéletrajzodban megvannak az elvárt tapasztalatok, akkor a megadott telefonszámon felvesszük a kapcsolatot veled (kérlek olyan számot adjál meg, amin valóban elérhető vagy és várd hívásunkat)
- A telefonos előszűrés során a kölcsönös jövőkép egyezik, úgy személyes interjú keretében személyesen be tudsz mutatkozni
- Ha céljaink és elvárásaink közösek, akkor egy második kör keretében ismerheted meg a leendő munkahelyed napi feladatait és bemutathatod lendületedet és munkádhoz való hozzáállásodat gyakorlati feladatok mentén
- Referencia személy megadásával segíted számunkra a kiválasztási folyamatot
- A felvétel záró lépése, hogy munkaszerződést kötünk és megkapod részletes munkaköri leírásodat.

A beszerző munkatárs pozíciójának célja és felelősségi köre:

Munkatársakkal segítőkész és aktív együttműködés annak érdekében, hogy az Ügyfelek maximálisan elégedettek legyenek.

Az új munkatárs feladatai:

Operatív beszerzés meghatározott készletezési stratégia alapján
Kapcsolattartás beszállítókkal
Optimális készletgazdálkodás megvalósítása
Új beszerzési források felkutatása
Beszerzési árak, termékadatbázis folyamatos ellenőrzése és karbantartása
Beszerzéshez tartozó adminisztrációs feladatok ellátása az integrált vállalatirányítási rendszerben
Beszállítók fejlesztése, támogatása az eredményesebb együttműködés érdekében
Beszállítók értékelése
Statisztikák, riportok készítése
Beszállítói reklamációk kezelése
Együttműködés társosztályokkal

Ahogy leendő munkatársunkat elképzeljük:

Minimum középfokú végzettség
Legalább 2-3 éves beszerzői tapasztalat
Képes önállóan és csapatban is megfelelően dolgozni
Szereti a folyamatos kihívásokat és nyit az új ismeretek megszerzése felé
Jól terhelhető, keresi a feladatokat és törekszik azok önálló megoldására
Pontos, precíz munkavégzés
Erős MS Office (Excel) ismeretek
Vállalatirányítási rendszer használatában szerzett tapasztalat (Microsoft AX előny)
Nyitott az új ismeretek elsajátítására
Aktív angol tudás írásban és szóban

Miért éri meg nálunk dolgozni:

Nemzetközi háttér, piacvezető cég
Stabil alapokkal és jövőképpel rendelkező vállalat
Magas, minőségű munkaeszközök
Támogató csapat és együttműködő vezető
Hosszú távú, biztos munkahely, barátságos munkakörnyezet
Változatos, kihívásokkal teli munka, szakmai fejlődési lehetőség
Cafeteria csomag (SZÉP kártya, Medicover egészségbiztosítás)
Bónusz rendszer

Munkavégzés helye:
Érd, 2030 Sas utca 6.

Alakítsd Te a karriered és tedd meg a siker felé az első lépést!
Küldd el önéletrajzodat a
kovacs.zsuzsanna@ganteline.hu
címre, fizetési igény megjelöléssel!