

OFERTA DE FEINA

Es busca:

**ADMINISTRATIU/VA PER
DEPARTAMENT DE COMPRES**

Tasques:

- Registrar, preparar, ordenar, classificar i arxivar informació.
- Recerca de proveïdors, reclamacions, gestió de tenders i control dels documents RFQ per tal de detallar i conèixer les capacitats dels proveïdors basades en URS pròpies.
- Aprovació de nous proveïdors. Gestió de comandes i seguiment d'aquestes, recolzament en el desenvolupament de nous productes de la companyia.
- Elaboració del KPI i fer un pla d'acció.
- Domini de SAP i donar servei a altres departaments si es requereix.

Capacitats:

- Treball en equip, conèixer els objectius del seu departament, autonomia i proactivitat, saber delegar tasques.
- Organització pròpia, responsabilitat, adaptabilitat, disposició a l'aprenentatge, orientació a les persones i al client.
- Compromès envers a la feina i als objectius establerts.

Santa Margarida i els Monjos.

Interessats/des enviar CV a:

Servei Local d'Ocupació
Telèfon: 93 898 20 17
E-mail: slomonjos@smmonjos.cat