

SPECJALISTA DS. ZAOPATRZENIA

1. Podstawowe obowiązki

- Poszukiwanie dogodnych warunków i źródeł zakupu surowców, materiałów, części zamiennych, podzespołów oraz wyposażenia technicznego,
- Bieżąca analiza potrzeb i stanu zapasów magazynowych,
- Opracowywanie specyfikacji ilościowych i jakościowych zamawianych produktów,
- Analiza rynku krajowego i zagranicznego, określanie kosztów, terminów dostaw,
- Ustalanie harmonogramów dostaw, nadzór nad terminowością i jakością dostaw,
- Negocjowanie umów i harmonogramów dostaw z kontrahentami,
- Kontrolowanie wydatków oraz zapewnienie efektywnego wykorzystania posiadanych zasobów
- Przygotowywanie dokumentów handlowych oraz ich terminowe rozliczanie

2. Wymagania:

- Wykształcenie:
 - Wyższe
- Minimum 2 letni okres stażu pracy na takim samym lub podobnym stanowisku pracy
- Dobra znajomość obsługi komputera: MS Office
- Umiejętność analizy dokumentacji technicznej
- Umiejętność planowania realizacji projektów oraz ich rozliczania
- Niekaralność, ze względu na konieczność posiadania poświadczenia bezpieczeństwa w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy
- Prawo jazdy kat. B

3. Rodzaj umowy

- Umowa o pracę na okres próbny , docelowo na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy

4. Kontakt

- Dział kadr (Elżbieta Lasek) lub telefonicznie 81 880 15 07
- sekretariat@wzinz.pl