

Administratiu/a Compres

Ref.191796 - 26/09/2024 - Figueres (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

Depenent del Responsable de l'àrea de Compres i Logística es farà càrrec de les comandes de materials, màquines i recanvis, búsqueda de proveïdors, millors ofertes i terminis, acompliment d'entregues i altres tasques administratives del departament.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Dilluns a Dijous de 8 a 17,30 i divendres de 8 a 14.

Perspectiva de la feina: Estructura

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És valorable

- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Logística i transport
- FP II amb titulació Administratiu i Comercial
- Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Valorable)

Castellà - C2 - Expert (Valorable)

Coneixements necessaris

Compres

Proveïdors

Professions de la feina

Administratiu/va de compres

Auxiliar de compres i logística

Tècnic/a de compres

Experiència laboral

És valorable

Valorable experiència dintre d'una àrea de Compres gestionant proveïdors, comandes i terminis.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 1 any

Empresa

Empresa: Aiterm

Sector: Construcció / Instal·lacions / Manteniment / Immobiliàries

Descripció: Instal·lació de AA, calefaccions, fred i hosteleria.