

Administratiu/va compres i logística

Ref.192011 - 15/11/2024 - Província Girona

Funcions i requisits de la vacant

Des de l'oficina de RAS INTERIM GIRONA, seleccionem un/a ADMINISTRATIU/VA DE COMPRES per a una empresa de referència situada a Girona.

¿QUINES SERAN LES TEVES RESPONSABILITATS?

- Sol·licitar pressupostos a diversos proveïdors.
- Gestionar comandes a proveïdors nacionals i europeus, i fer el seguiment dels terminis de lliurament.
- Introduir i mantenir actualitzats els preus de compra i les referències dels proveïdors en el sistema informàtic (SAP).
- Fer seguiment de possibles trencaments d'estoc per evitar parades en la producció.
- Generar documents mensuals per al recompte de magatzems, introduir els resultats en el programa informàtic i controlar les possibles desviacions d'estoc.

¿QUÈ NECESSITEM DE TU?

- Experiència mínima de 2 anys en tasques administratives de compres.
- Coneixements en administració (es valorarà experiència en departaments logístics).
- Domini avançat del paquet Office.
- Nivell avançat d'anglès (B2).
- Carnet de conduir i vehicle propi.
- Imprescindible un bon domini del català i castellà, tant parlat com escrit.

¿QUÈ PODEM APORTAR-TE?

- Contracte estable directament per l'empresa.
- Horari còmode: de dilluns a dijous de 8h a 17h (amb 1 hora per dinar) i divendres jornada intensiva de 8h a 14h.
- Incorporació immediata.
- L'oportunitat de formar part d'una empresa en creixement constant, amb un bon ambient de treball.
- Salari competitiu i atractiu, en funció de l'experiència i vàlua del candidat.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Horari de dilluns a dijous de 8h a 17h i divendres de 8h a 14h

Perspectiva de la feina:

Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Adonar-se

Salari segons la vàlua del candidat

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Valorable)

Castellà - C2 - Expert (Valorable)

Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va de compres

Administratiu/va logística

Experiència laboral

És imprescindible Experiència mínima de 2 anys executant tasques administratives

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

El vehicle propi es requereix

Empresa

Empresa: R.A.S INTERIM

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: RHONE ALPES SERVEIS forma part del grup multinacional francès GROUPE RAS, especialitzat en Serveis Professionals de Recursos Humans.

GROUPE RAS és una companyia fundada el 1969 amb més de 1.000 professionals i 200 oficines, líder i referent a França des de fa més de 50 anys oferint els següents Serveis Professionals:

Selecció de Personal (Professional i Executiu)

Contractació (Temporal i Indefinida)

Serveis de Consultoria Estratègica de RRHH

RAS, actualment està formada per més de 100 professionals amb presència a les nostres 32 oficines de servei.