

Specjalista ds. logistyki i dystrybucji

Typ umowy: Umowa o pracę

Wymiar etatu: Pełny etat

Zakres obowiązków

1. Przyjmowanie, składowanie i wydawanie towarów zgodnie z obowiązującymi procedurami i dokumentacją magazynową.
2. Prowadzenie ewidencji magazynowej i kontrola zgodności stanów magazynowych z dokumentacją.
3. Dbłość o właściwe rozmieszczenie towarów w magazynie oraz porządek i bezpieczeństwo w obszarze magazynowym.
4. Współpraca z Działem Obsługi Spółki i Działem Zamówień Publicznych w zakresie realizowanych zakupów.
5. Czynny udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu inwentaryzacji środków trwałych i wyposażenia w Spółce.
6. Nadzór nad obiegiem dokumentów magazynowych w tym prowadzenie ewidencji przyjęć i wydań zamówionych towarów.
7. Administrowanie dokumentacją wytworzoną w ramach działu oraz dbanie o prawidłowy obieg dokumentów wewnętrznych i zewnętrznych.

Nasze wymagania

- Wykształcenie min. Średnie (mile widziane wyższe),
- Doświadczenie na podobnym stanowisku będzie dodatkowym atutem,
- Dobra znajomość pakietu MS Office,
- Umiejętność organizacji pracy własnej i wielozadaniowość,
- Komunikatywność, rzetelność i wysoka kultura osobista

Oferujemy

- nastawienie na długofalową współpracę
- stabilne zatrudnienie w rozwijającej się firmie
- możliwość rozwoju zawodowego
- udział w szkoleniach
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego