

Administrativní pracovnice skladového hospodářství #2783

 43 000 - 47 000 Kč

 Brno-město

Základní informace

Máte zkušenosti s organizováním administrativních procesů a logistiky? Hledáme kolegu/kolegyni na pozici administrativní pracovnice, která bude zajišťovat hladký chod kancelářských a skladových operací. Vaším úkolem bude komunikace s dodavateli, správa objednávek a řízení malého týmu. Pokud hledáte stabilní práci v přátelském prostředí s možností dalšího profesního rozvoje, připojte se k nám!

Náplň práce

- Práce v informačním systému, zejména:
- Příjem objednávek od zákazníků, komunikace směrem k nim
- Zajištění odpovídajícího zboží u dodavatele (celá Evropa)
- Komunikace s dodavateli
- Práce s kartami výrobků/zboží
- Komunikace s přepravci pro zajištění dovozu zboží
- Vedení všech informací v systému
- Spolupráce s obchodním oddělením
- Organizační schopnosti – vedení menšího týmu, (2lidé)

Požadavky

- min. SŠ vzdělání
- Zkušenost s problematikou skladového hospodářství a logistiky
- Praktická orientace v administrativních procesech
- Výborné organizační schopnost
- Dobrou komunikaci v rámci kolektivu
- Anglický jazyk na úrovni plynulé mailové komunikace
- Samostatnost a zodpovědnost

Nabízíme

- Mzda - 43–47 000 Kč (hrubá mzda)
- práce ve stabilní české společnosti
- práce na jednosměnný provoz (volné víkendy a svátky)
- příspěvek na stravování
- teplé a studené nápoje na pracovišti zdarma
- příjemné a čisté pracoviště v Brně
- přátelský tým a férové jednání
- dobrá dopravní dostupnost (blízko MHD)
- práce na HPP

Doplňující informace

Zaujala Vás tato pracovní nabídka? Neváhejte a zašlete svůj profesní životopis ve formátu MS WORD (ideálně .docx). Pokud jste již u nás absolvoval/a pohovor, můžete kontaktovat přímo svého konzultanta.

Uchazeče, kteří postoupí do užšího kola, budeme kontaktovat obratem. Ostatní uchazeče budeme kontaktovat v případě, že pro ně nalezneme jinou vhodnou pracovní nabídku.

Jobs Contact Personal, s.r.o. se sídlem v Brně, Křenová 531/69a, IČ:17181879 (dále jen Jobs Contact) bude Vaše osobní údaje (životopis, případně další materiály) zpracovávat v souladu se Zákonem o ochraně osobních údajů 110/2019 Sb. a v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679, a to výhradně za účelem prezentace potenciálním zaměstnavatelům a zprostředkování zaměstnání. Jobs Contact je pracovní agentura s platným povolením Generálního ředitelství Úřadu práce ČR a osobní údaje může v souladu s účelem poskytnout třetím stranám.

Tým Jobs Contact se těší na spolupráci s Vámi!