

## *Stanowisko pracy*

### **SPECJALISTA DS. ZAOPATRZENIA I PRODUKCJI**

#### *Opis stanowiska:*

Specjalista ds. zaopatrzenia jest odpowiedzialny za dokonywanie zakupów materiałów i produktów, tworzenie i realizacja zamówień surowcowych, prowadzenie ewidencji magazynowej. Odpowiada także za kontrolę i obsługę dostaw w zakresie ilości, jakości, ewidencji, kontaktuje się z klientami zewnętrznymi, prowadzi rozliczenia z dostawcami firmy.

**Obowiązki specjalisty ds. zaopatrzenia:** dokonuje zakupów materiałów i produktów, kontroluje stan materiałów, zarządzanie poziomem zapasów, śledzenie zużycia materiałów pod kątem zgodności z normą, tworzy i realizuje zamówienia, poszukuje nowych dostawców, współpracuje z klientem zewnętrznym, indeksuje bazę surowcowa, prowadzi rozliczenia z dostawcami firmy.

**Jak zostać specjalistą ds. zaopatrzenia?** Aby zostać specjalistą ds. zaopatrzenia należy posiadać wykształcenie minimum średnie techniczne lub wyższe. Kandydat na to stanowisko powinien znać język angielski w stopniu komunikatywnym. Niezbędna u kandydata okaże się umiejętność MS Office, w tym Excela. Mile widziane jest, aby kandydat posiadał doświadczenie związane z gospodarką surowcowa, zaopatrzeniową, magazynową.

#### *Wymagania pracodawcy wobec stażysty:*

##### **Najważniejsze kompetencje zawodowe**

- świadomość kosztowa
- umiejętności organizacyjne
- umiejętności komunikacyjne
- umiejętność pracy w zespole
- znajomość zagadnień dystrybucji i logistyki
- zdolności organizacyjne
- skrupulatność / sumienność

##### **Najczęściej spotykane wymagania rekrutacyjne**

- wykształcenie minimum średnie
- doświadczenie w dziale zakupów lub zaopatrzenia
- doświadczenie we współpracy z dostawcami

Doradca zawodowy

.....