

Ofertas de candidaturas de emprego // administrativo dep. Compras

ADMINISTRATIVO DEP. COMPRAS

FUNÇÕES:

Responsável do departamento de compras:

- Contato e negociação com fornecedores
- Elaboração, controlo e conferencia de documentos do processo de compras
- Controlo Stocks

Outras tarefas administrativas

PERFIL DESEJADO:

Licenciatura

Conhecimentos de línguas (Inglês)

Capacidade de comunicação, argumentação e negociação

Autonomia e Sentido de responsabilidade

Domínio de ferramentas informáticas básicas na ótica do utilizador

Utilizador programa informático Primavera preferencial, ou outro ERP

Candidaturas para o mail daf@sibland.pt