

Dinamikusan fejlődő, nemzetközi háttérrel rendelkező vállalatunk Dunakilitin található telephelyére az alábbi pozícióba munkatársat keres:

LOGISZTIKAI ÜGYINTÉZŐ – VEVŐSZOLGÁLATI MUNKATÁRS

FŐBB FELADATOK:

- fuvarok szervezése (belföld, külföld);
- készletgazdálkodásban való részvétel;
- beérkező és kimenő kamionok mennyiségi és minőségi ellenőrzése;
- EKAER rendszer kezelése;
- számlák készítése;
- kapcsolattartás a vevőkkel, vevőszolgálati problémák kezelése, utókövetése;
- kapcsolattartás a társ szervezeti egységekkel;
- kimutatások készítése;
- részvétel a leltár készítésében.

A MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ TARTOZÓ ELVÁRÁSOK:

- angol nyelv kommunikációs szintű ismerete szóban és írásban;
- Microsoft Office felhasználó szintű ismerete;
- jó kommunikációs és csapatszervező képesség;
- önálló, precíz munkavégzés.

A MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ ELŐNYT JELENT:

- francia nyelv ismerete;
- német nyelv ismerete;
- SAP ismerete;
- B kategóriás jogosítvány, saját gépjármű;
- Mosonmagyaróvár - Dunakiliti vonzáskörzetében lévő lakhely.

AMIT KÍNÁLUNK:

- biztos, fejlődő munkahelyi környezet, bejelentett munkahely;
- a szakértelmet és lelkesedést versenyképes alapbérrel, béren kívüli juttatással, valamint hosszú távú munkalehetőséggel honoráljuk;
- munkába járás támogatása (utazási költségtérítéssel vagy ingyenes céges buszjáratokkal a környező településekről).

Jelentkezését bérigény megjelölésével, magyar nyelvű önéletrajzzal a katalin.vas@globalgreengroup.com emailcímre küldheti el.