

We're Lear for You

Várjuk azok jelentkezését, akik kedvet éreznek ahhoz, hogy a

Logisztikai adminisztrátor

munkakört töltsenek be a Finishing raktárban.

Feladatok:

- Kiszállítandó áru/anyag előírászerű összekészítése, számlázása, szakszerű és határidőre történő kiadása, beleértve az áru szabályos kiszállítását is
- Készletekkel, kiszállításokkal kapcsolatos riportok készítése
- Kiszállítások dokumentációjának megfelelő előkészítése, követése, kezelése
- Az adatok elektronikus adatbázisban történő rögzítése
- Leltározási feladatok ellátása
- **A munkakör leginkább adminisztratív feladatok ellátását igényli**

A munkakör betöltésének szakmai elvárásai:

- Alapfokú végzettség
- Releváns szakirányú szakképzettség vagy középfokú végzettség előnyt jelent
- Alapszintű MsOffice ismeretek
- **Építő- és anyagmozgató gép kezelői szakképesítés előny, nem feltétel**
- Legalább 1 éves szakmai tapasztalat előnyt jelent
- Alapfokú angol nyelvismeret előny

Elvárt személyes kritériumok és képességek:

- Jó problémamegoldó képesség
- Precizitás, pontosság
- Terhelhetőség

Jelentkezés:

✉ Küldd el önéletrajzodat az allas@allasstart.hu e-mail címre.