



Dla naszego Klienta – międzynarodowej, renomowanej firmy z branży handlu sieciowego poszukujemy Kandydatów na stanowisko:

## **ASYSTENT/-KA DS. ZAKUPÓW TECHNICZNYCH**

(umowa o pracę)

Nr ref.: A357/10/13

Miejsce pracy: Poznań/ wielkopolskie

### **Zakres obowiązków:**

- Realizacja bieżących zamówień w zakresie administracyjno-biurowym
- Terminowy zakup towarów po konkurencyjnych cenach
- Prowadzenie istniejącej bazy i wyszukiwanie potencjalnych dostawców
- Przeprowadzanie konkursu ofert
- Czynny udział w rozmowach negocjacyjnych z partnerami krajowymi i zagranicznymi
- Zarządzanie dokumentacją handlową
- Udział w zadaniach projektowych (kompleksowe wyposażanie biur i magazynów)

### **Wymagania:**

- Wykształcenie wyższe (mile widziani absolwenci)
- Dobra znajomość języka niemieckiego
- Dobra znajomość MS Office (szczególnie Excel)
- Skuteczność i dynamizm w działaniu
- Umiejętności negocjacyjne i organizacyjne
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole

### **Firma oferuje:**

- Stabilne i atrakcyjne warunki zatrudnienia
- Pakiet socjalno-medyczny
- Program licznych szkoleń

- Pracę w dynamicznym zespole
- Możliwość rozwoju zawodowego w międzynarodowych strukturach firmy

Osoby zainteresowane ofertą prosimy o przesłanie aktualnego życiorysu wraz ze zdjęciem i listem motywacyjnym na adres: [specjalista@lichtwer.pl](mailto:specjalista@lichtwer.pl)

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 27.08.1997r. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 923 ze zm."