



FK FŐTÁV-
KOMFORT KFT.

BUDAPESTI VÁROSIGAZGATÓSÁG ZRT.

A FŐTÁV-KOMFORT Kft. csapatának bővítése céljából, főállásban munkatársakat keres

ANYAGGAZDÁLKODÁSI KOORDINÁTOR

munkakörbe.

A pozíciót betöltő személy feladata a társaságnál működő raktárak árukészletének, valamint a termeléshez szükséges anyagok, beszerzési és készletezési feladatainak koordinálása, elemzése, illetve javaslattevés azok optimalizálására.

Főbb feladatok, munkák:

- a logisztika és beszerzés munkájának támogatása SAP által történő beszerzési és készletezési tervelemzésekkel;
- készletfigyelés, SAP MM rendszer MRP által történő kalkulációk elkészítése, megvalósulásának nyomon követése;
- készletpontosság fenntartása, ellenőrzése;
- készletellenőrzésekkel, beszerzésekkel kapcsolatos riportok készítése, egyeztetés a beszerzési és a logisztikai területekkel, prezentálás a felsővezetés felé;
- Excel táblázatok naprakész vezetése;
- SAP készletelemző, beszerzéstervező programok kezelése;
- közreműködés a készletezési és beszerzési folyamatok felülvizsgálatában, javaslattevés azok hatékonyabbá tételére;
- anyag/áruszükséglet tervezése, prognózisok felállítása, diszpozíció alkalmazásával;
- a raktáros munkavállalók munkájának koordinálása

Követelmények:

- elsőfokú végzettség (közgazdasági vagy műszaki);
- logisztikai szakképesítés (szakirány vagy OKJ-s logisztikai képzés);
- munkatársak irányításában, koordinálásában szerzett tapasztalat;
- adminisztratív és készletgazdálkodási munkakörben szerzett legalább minimum 3 éves tapasztalat;
- minimum 3 év SAP-s készletgazdálkodási tapasztalat;
- kiemelkedő MS Excel és/vagy MS Access tudás, tapasztalat.

Előny:

- SAP rendszer bevezetésében és/vagy fejlesztésében szerzett tapasztalat;
- építőipari vagy épületgépészeti jártasság;
- vezetői tapasztalat.

Elvárt tulajdonságok:

- analitikus gondolkodásmód;
- terhelhetőség;
- kiváló kapcsolatteremtő és jó kommunikációs készség;
- együttműködési és problémamegoldó képesség;
- precizitás, pontosság, igényesség.

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődését, kérjük, hogy magyar nyelvű önéletrajzát – a tárgy rovatban a pozíció (**Anyaggazdálkodási koordinátor**) megjelölésével – küldje el az allas@fotav-komfort.hu email címre.