

Staż - wsparcie administracji i zakupów



Atalian FM Services sp. zo.o.

mazowieckie · Warszawa

opublikowano: 30 marca 2021

09:43

O firmie

ATALIAN jest międzynarodowym koncernem i światowym liderem w dziedzinie multiserwisu (Facility Management) od ponad 80 lat. Koncentrujemy się na pełnym zarządzaniu obiektami, technicznym utrzymaniu obiektów, utrzymaniu czystości i terenów zielonych oraz cateringu. Naszą misją jest zapewnienie naszym Klientom komfortu prowadzenia własnego biznesu.

Zakres obowiązków

- Tworzenie, aktualizacja i weryfikacja bazy dostawców oraz kontrahentów.
- Realizacja zakupów zgodnie z potrzebami firmy i obowiązującymi procedurami, w tym monitorowanie rynku, poszukiwanie dostawców oraz nadzór nad terminową realizacją zamówień i jakością dostaw.
- Prowadzenie gospodarki magazynowej oraz przygotowywanie raportów zakupowych.
- Współpraca z działem finansowym i operacyjnym w zakresie obiegu dokumentów zakupowych oraz wsparcie działu operacyjnego przy kompletowaniu dokumentacji ofertowej i formalnej.
- Weryfikacja poprawności i spójności danych w ofertach i dokumentach przetargowych.
- Obsługa administracyjna i dokumentacyjna, w tym koordynacja obiegu dokumentów między działami, przygotowywanie i archiwizacja umów, zamówień, protokołów i ofert oraz wykonywanie innych zadań administracyjnych i tworzenie zestawień.

Wymagania

- Mile widziane doświadczenie w obszarze zakupów usług i materiałów
- Umiejętność prowadzenia negocjacji,
- Otwartość, komunikatywność, motywacja i zaangażowanie w wykonywanie obowiązków.
- Umiejętność pracy w środowisku wielozadaniowym, priorytetyzacji zadań, podejmowania szybkich decyzji i reagowania na zmiany,
- Dobra znajomość pakietu MS Office, w szczególności Excel
- Znajomość obsługi programów ERP mile widziana
- Świadomość biznesowa oraz sprawność operacyjna
- Znajomość j. angielskiego na poziomie komunikatywnym

Oferujemy

- Staż (umowa zlecenie) z możliwością dłuższej współpracy w międzynarodowej firmie, w dynamicznym środowisku zróżnicowanym pod względem języka, kultury i doświadczenia
- Możliwość doskonalenia umiejętności na samodzielnym stanowisku
- Dynamiczne i zróżnicowane środowisko pracy
- Przyjazny proces wdrożenia w organizację za pomocą platformy onboardingowej oraz szkoleń przygotowujących do objęcia stanowiska pracy
- Możliwość udziału w ubezpieczeniu grupowym PZU oraz PPE i PPK
- Pakiet Medyczny i Sportowy w ramach Medicover
- Bezpłatny dostęp do platformy do nauki języków obcych dla Pracowników;
- Wsparcie finansowe dla osób z niepełnosprawnościami - m.in. dofinansowanie do leków, środków medycznych czy turnusów rehabilitacyjnych