

23.07.2014

RAZPIS PROSTEGA DELOVNEGA MESTA

Naziv delovnega mesta:	ADMINISTRATOR NABAVE IN LOGISTIKE M/Ž
Opis del in nalog:	pridobivanje naročil, potrjevanje naročil, usklajevanje odprem, dajanje naročil, vodenje prevzema dobav, vodenje evidenc, vključevanje in ustvarjalno sodelovanje z ostalimi zaposlenimi, pisanje poročil, izvajanje drugih opravil po nalogu nadrejenega
Število prostih del. mest:	1 delavcev/ delavka
Zahtevana pokl. izobrazba:	ekonomski tehnik
Alternativna izobrazba:	druga V. stopnja izobrazbe
Čas trajanja zaposlitve:	DOLOČEN ČAS 1 MESEC – z možnostjo podaljšanja
Vrsta zaposlitve:	POLNI DELOVNI ČAS
Zahtevane delovne izkušnje:	2-3 leta - ekonomski tehnik
Zahtevano znanje jezikov:	ANGLEŠKI JEZIK - tekoče (razumevanje, govorjenje) - zelo dobro (pisanje) NEMŠKI JEZIK - dobro (razumevanje, govorjenje) - dobro (pisanje)
Drugi pogoji:	organiziranost in samostojnost pri delu
Datum pričetka dela:	ČIMPREJ

Vloge s kratkim življenjepisom pošljite po pošti ali elektronsko na naslov suzana.kuster@ultramarin.si, najkasneje do 29.07.2014.