

IMPIEGATO/A UFFICIO ACQUISTI

OLEOBI SRL www.oleobi.it è alla ricerca di una persona da inserire all'interno dell'ufficio acquisti per la sua sede di Bologna (Cadriano – Granarolo dell'Emilia).

L'azienda fa parte di un gruppo di respiro internazionale - www.flodraulicgroup.com - e si occupa di progettazione e realizzazione di centrali oleodinamiche, manifold e banchi di collaudo.

Opera principalmente in settori industriali, come Oil & Gas, perforazione, tunnelling, lavorazione della plastica, gru marine, recycling.

Ruolo di interfaccia tra le diverse aree aziendali, la funzione acquisti coordina la propria attività con i colleghi dei reparti commerciale, tecnico, produttivo, lavorando in sinergia per ottimizzare il processo di acquisizione.

Nel dettaglio, la risorsa inserita si occuperà di:

- Emissione ordini a fornitori
- Controllo conferme d'ordine
- Analisi e verifica del lead time di acquisto
- Manutenzione degli ordini di fornitura
- Solleciti ai fornitori
- Compilazione anagrafiche
- Aggiornamento listini

Requisiti fondamentali:

- Esperienza, anche minima, nel ruolo
- Dimestichezza con software gestionali
- Ottime competenze ICT
- Provenienza dal settore meccanico/oleodinamico
- Buona conoscenza della lingua inglese
- Competenze relazionali e comunicative

La ricerca è rivolta a candidati ambo sessi (D.lgs n. 198/2006).