



Стажант Отдел Стратегическо снабдяване

Ref. № 001961

ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

- Осъществява инвентаризация на инструменти - шприц форми, съхраняващи се при съответния доставчик в България;
- Контактна и води кореспонденция с доставчици относно наличните при тях форми;
- Проверява нуждите относно резервни части от отпадналите форми;
- Подготвя списъци и формуляри за бракуване на отпаднали форми до финалното им рециклиране.

ИЗИСКВАНИЯ:

- Образование – средно или висше икономическо или техническо образование;
- Работа с техническа документация;
- Наличие на шофьорска книжка – кат. Б;
- Много добри компютърни умения – приложения на MS Office;
- Владее на английски или немски език - ниво B1 по европейската езикова рамка е предимство.

НИЕ ВИ ПРЕДЛАГАМЕ:

- Стаж в реална работна среда, оформен чрез трудов договор;
- Получаване на заплащане по време на стажа;
- Период на стажа – минимум 6 месеца;
- Придобиване на знания и опит;
- Участие в работните процеси на съответния отдел и цялостната дейност на организацията;
- Цялостна програма за управление на здравето - ергономия, спортни карти, консултации по диететика, психолог, юмейхо, йога, футбол, народни танци и др.;
- Организиран транспорт или добавка за транспортни разходи.

НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ: CV

От 1954 г. подразделението - Liebherr-Hausgeräte разработва, произвежда и продава широка гама от висококачествени хладилници и фризери. Винаги въодушевяваме клиентите ни с нови предимства и надхвърляме границите на досега възможното. Ние мислим за утре още от днес – винаги една стъпка напред.

Либхер-Хаусгерете Марица
ЕООД Пловдив-Радиново
България

Контакти:

Иванка Казакова
Телефон: +359 32 505417;
+359 882442847

e-mail:
Ivanka.Kazakova@liebherr.com