



LAVORO
IN LOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



Impiegato/a ufficio acquisti

Codice offerta: **41253**

Tipologia Opportunità di lavoro

Descrizione

La risorsa, inserita all'interno dell'ufficio acquisti, si occuperà principalmente delle seguenti attività:

- Gestione amministrativa e tracciamento degli ordini;
- Gestione dei rapporti con i fornitori;
- Controllo di termini e condizioni dei contratti stipulati;
- Verifica del rispetto delle procedure concordate e delle tempistiche di consegna, gestendo eventuali reclami e resi.
- Esperienza acquisita nel ruolo da almeno 1/2 anni,
- Conoscenza del pacchetto Office e esperienza nell'utilizzo dei Sistemi Gestionali.
- Diploma di maturità.
- Conoscenza base della lingua inglese.
- Autonomia.

Contratto a tempo determinato con eventuale stabilizzazione, eventualmente anche in apprendistato.

Rapporto Full Time

8.30 - 12.30 e 13.30-17,30 dal Lunedì al Venerdì

L'annuncio è rivolto a entrambi i sessi (D. Lgs.11 aprile 2006, n.198) e nel rispetto di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs 276/2003.

Il Curriculum deve essere datato e riportare la frase: *"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti*

nel mio curriculum vitae ai sensi dell'art.13 del D. Lgs.196/2003 e dell'art.13 GDPR 679/16".

Per candidarsi seguire la procedura guidata nella sezione in basso "invia la tua candidatura".

Riferimenti azienda

Azienda richiedente: Personal Data srl

Scadenza annuncio

Zona

Brescia



LAVORO
INLOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



Tue Sep 09 12:29:00 CEST 2025

Tue Sep 09 12:29:00 CEST 2025

Tue Sep 09 12:29:00 CEST 2025

Ufficio di riferimento

Centro per l'Impiego Brescia - sede di Viale Bornata