

## BESZERZŐ

### Feladatok:

- beszállítókkal való kapcsolattartás és folyamatos egyeztetés a beszállítók által vállalt határidők tartására,
- termeléshez és karbantartáshoz kapcsolódó anyagok, segédanyagok beszerzése,
- a rendelésállomány nyomon követése a vevő/gyártási igények alakulásának megfelelően,
- a megfelelő mennyiségű alapanyagkészlet biztosítása és szinten tartása,
- a beszerzéshez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása,
- társosztályokkal való együttműködés,
- az új projektek alkatrész-beszállítóinak felkutatása, pályáztatása,
- az éves megtakarítási tervekhez szükséges beszerzői intézkedések kivitelezése.

### Elvárások:

- középfokú szakirányú végzettség (műszaki vagy gazdasági ismeretek),
- beszerzés területen szerzett minimum 1-2 év szakmai tapasztalat,
- tárgyalási szintű angol és/vagy német nyelvtudás.

### Előnyök:

- felsőfokú szakirányú végzettség (műszaki vagy gazdasági ismeretek),
- bútoriparban, faiparban szerzett tapasztalat,
- FSC tanúsítványhoz kapcsolódó ismeret előnyt jelent.

### Amit kínálunk:

- változatos feladatok,
- versenyképes fizetés,
- egyéb, béren kívüli juttatások,
- legyen a közösségünk megbecsült tagja.

Küldje el szakmai Önéletrajzát bérigény megjelöléssel a [hr@balaton-butor.hu](mailto:hr@balaton-butor.hu) e-mail címre.

További információ: 06-88/688-611.

„Az életet stílusos környezetben élvezhetjük igazán”