

# ADDETTO/A UFFICIO ACQUISTI

## Settore prodotti per Edilizia e Gestione relativi Imballaggi

Sede: Alto Vicentino

RIF.2OF219E

Inserita il: 25/05/2022

Siamo alla ricerca di **un/una Addetto/a Ufficio Acquisti** da inserire all'interno di una storica e affermata Azienda industriale, facente parte di una multinazionale chimica tedesca.

La risorsa, interfacciandosi con il magazzino, la produzione e il commerciale, si occuperà delle tipiche attività dell'ufficio acquisti riguardanti la **gestione degli imballaggi e delle materie prime per la produzione dei prodotti dedicati al settore edilizia** : richiesta preventivi, emissione ordini, controllo giacenze, ricerca nuovi imballaggi/prodotti e fornitori.

Il candidato ideale ha spiccate attitudini negoziali, spirito di iniziativa, forte propensione a lavorare in un team di lavoro, profonda etica del lavoro. Ha maturato un'**esperienza di almeno 3 anni** nella gestione degli acquisti e logistica.

È inoltre necessaria un'**ottima conoscenza della lingua Inglese** scritta e parlata e una buona dimestichezza nell'utilizzo del **pacchetto Office**.

Costituirà titolo preferenziale la conoscenza di SAP e nozioni sui **prodotti pericolosi ADR**.

Precisione, capacità organizzative e forte predisposizione alle relazioni interpersonali sono elementi fondamentali che completano il profilo.

La retribuzione sarà commisurata in base all'esperienza del candidato. La sede di lavoro si trova nell'**Alto Vicentino**, pertanto verrà data precedenza a candidature provenienti da zone limitrofe.

**TUTTI I CURRICULA RICEVUTI PER QUESTA POSIZIONE SARANNO INVIATI DIRETTAMENTE AL CLIENTE CHE CURERÀ IN PROPRIO LA SELEZIONE**

Chiediamo, pertanto, di citare le aziende con le quali non si desidera entrare in contatto. La ricerca è rivolta a candidati di ambo i sessi.

---