

Ostrava

Administrátor nákupu s AJ v centru sdílených služeb (m/ž)

Ve skupině Brose vyvíjí a vyrábí téměř 25.000 zaměstnanců ve 24 zemích mechatronické komponenty a systémy dveří a sedadel a elektromotory pro motorová vozidla.

Tým Nákupu našeho ostravského Brose Business Service centra hledá do svých řad nové posily! Roste naše odpovědnost, přebíráme nové a náročnější úkoly podporující všechny evropské Brose závody. Pokud hledáte příležitost pro každodenní využití angličtiny, rádi komunikujete, baví vás práce v systémech a administrativa, dejte nám o sobě vědět! Nabízíme příležitost kandidátům se zkušenostmi, ale i těm z vás, kdo hledáte příležitost naučit se něco nového.

Co bude tvou náplní práce

- budeš připravovat podklady pro vyjednávání cen s dodavateli na další rok a udržovat je v systému SAP
- občas přijde na řadu založení nového dodavatele nebo i samotná úprava jeho kmenových dat, kdy jej můžeš i oslovit, aby ti vysvětlil případné nejasnosti
- také budeš vytvářet různé objednávky nejen na materiál, ale i na výrobní zařízení
- budeš pravou rukou pro kolegy z celého světa, a to nejen v oblasti nákupu, ale zamíříš i do odvětví controllingu, logistiky nebo financí a vybuduješ si s nimi přátelské vztahy
- rozmanitost naší práce, ti bude dělat každý den zajímavý
- denně si budeš moct písemně i ústně zdokonalovat své schopnosti cizího jazyka
- Tvým hnacím motorem bude postupný seberozvoj
- Tvoji práci Ti usnadní moderně vybavené pracovní prostředí
- věnovat se Ti bude perfektně zaškolený tým, který Ti předá všechny potřebné znalosti a VŽDY ti rád pomůže

Co od tebe očekáváme

- SŠ/VŠ vzdělání (ekonomického nebo technického směru)
- znalost anglického jazyka na komunikativní úrovni (každodenní využití), němčina výhodou
- schopnost pracovat v týmu
- analytické myšlení, smysl pro detail a orientace na výsledek
- pokročilá znalost MS Office (především Excel)
- zkušenosti se SAP výhodou
- zkušenosti na obdobné pozici jsou výhodou

Nabízíme

- příspěvek na stravování 1.500 Kč/měsíc, slevy v restauracích OC Nová Karolina
- penzijní připojištění 600,-Kč/měsíc a životní pojištění 300,- Kč/měsíc po 6 měsících
- příspěvek na dopravu
- elektronické benefity - Benefit Plus

- odměnu před dovolenou a Vánoci, případně podíl na zisku společnosti
- parkování v podzemních garážích
- moderní a nově vybavené kanceláře
- pružnou pracovní dobu (core time mezi 9.00 - 14.00h) v délce 7,5h/denně
- dobrou dopravní dostupnost tramvají, autobusem, vlakem, na kole i koloběžce díky lokalitě v centru Ostravy
- jazykové vzdělávání a další kurzy
- využít můžeš kopřivnického rehabilitačního střediska a firemní psycholožky
- organizujeme sportovní a kulturní aktivity pro naše zaměstnance a dětské tábory pro děti našich zaměstnanců
- balanc mezi potkáváním se v kancelářích a home office
- zvýhodněné tarify telefonování a internetu od Vodafone
- samozřejmostí je notebook
- přátelskou a uvolněnou atmosféru
- inovativní prostředí (hledáme prostor pro zlepšení, automatizujeme, robotizujeme)
- 5 týdnů dovolené