

RUOLO: ADDETTO ALL'ACCETTAZIONE MERCI E MAGAZZINO

AREE DI RESPONSABILITA': accettazione e preparazione materiale

Alle dirette dipendenze del Project Manager svolge le seguenti attività:

REALIZZATIVE:

- Smistamento materiale;
- Carico e scarico materiale a magazzino tramite strumenti informatici;
- Preparazione e confezionamento del materiale da spedire;
- Organizzazione spedizione;
- Prelievo materiale da magazzino tramite strumenti informatici.

ORGANIZZATIVE/GESTIONALI:

- Buone doti organizzative;
- Massima precisione.

COMPETENZE

- Conoscenza di Excel;
- Capacità di lavorare con metodo e precisione;
- Preferibile aver già utilizzato un software per la gestione del magazzino;
- Titolo di studio ad indirizzo meccanico (importante la conoscenza dei materiali acciaio/alluminio).