Stratégiai beszerző gyakornok - Székesfehérvár

Braun Alexandra
+36 20 482 2733
braun.alexandra@pannondiak.hu

Csatlakozz egy nemzetközi vállalat csapatához, vegyél részt beszerzési folyamatokban, és szerezz értékes szakmai tapasztalatot már egyetemistaként!

Feladatok:

- Adminisztratív feladatok
- Rendszeres és eseti riportok, elemzések készítése
- Dokumentumok letöltése, rendszerezése
- Ajánlatok bekérése beszállítóktól
- Beszállítói bázis feltérképezésében való segítség
- Kapcsolattartás a beszállítókkal (általánok és egyéb információk begyűjtése)

Elvárások:

- Nappali tagozatos hallgatói jogviszony
- Kommunikációs szintű angol nyelvtudás
- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek (főként Excel, Microsoft Power BI ismeret előny)
- Analitikus gondolkodás, proaktívitás
- Legalább heti 3 nap munkavégzés vállalása

- Legalább 1 év (2 szemeszter) gyakornoki idő vállalása
- Hajlandóság a termékismeret megszerzésére

Amit kínálunk:

Fizetés: bruttó 2300 Ft/óra

- Cafeteria
- Munkába járás támogatása és ingyenes parkolás
- Ingyenes sportolási lehetőség
- Stabil vállalati háttér és hosszú távú munkalehetőség
- Családias, támogató munkahelyi légkör
- Széles körű szakmai fejlődési lehetőségek

Adatvédelem:

Tájékoztatjuk, hogy a PannonDiák Iskolaszövetkezet álláshirdetéseire adatbázisába történő jelentkezésével, cégünk automatikusan Ön által elfogadottnak tekinti az adatvédelmi tájékoztatót, amely a következő linken tekinthető meg. **Adatvédelmi tájékoztató**