

PIERANTONI SPA  
Granarolo dell'Emilia (BO)

Impiegato ufficio acquisti

Scouting e valutazione dei fornitori;

Negoziazione termini di fornitura e approvvigionamento prodotti;

Gestione dei rapporti con i fornitori esistenti;

Valutazione delle performance dei fornitori in funzione dei KPI dell'azienda.

Verificare la correttezza dei documenti (ddt, fatture)

Creazione e aggiornamento schede anagrafiche fornitore e prodotti

Analisi dell'acquistato e pianificazione degli approvvigionamenti

Controllo e registrazione documenti fiscali (fatture acquisto merci e servizi, bolle doganali)

Buona conoscenza del pacchetto Office, in particolare Excel

Tirocinante ufficio amministrativo

Diploma in Ragioneria

Tirocinante ufficio vendite

Persona senza precedenti esperienze da inserire a fianco degli addetti ufficio vendite

Tirocinante ufficio grafico

Non è richiesta esperienza. Titolo di studio coerente con il settore grafico.