



## Beszerzési asszisztens – HANKOOK TIRE

### **Nyelvek**

Angol - Felsőfokú tárgyalási szint

Magyar - Anyanyelvi

### **Elvárások**

#### **Elvárások:**

- felsőfokú végzettség (gazdasági és/vagy külkereskedelmi),
- erős, aktív angolnyelv-tudás (szóban és írásban),
- Excel magas fokú használata,
- SAP ismerete előny,
- kiváló kommunikációs készség,
- következetesség,
- megbízhatóság,
- kitartás,
- multinacionális munkakörnyezetbeni munkavégzéshez való alkalmazkodás.

## Pozíció leírása / feladatok

A HANKOOK TIRE az iparág legdinamikusabban növekvő cége, a világ abroncsgyártói között a hetedik helyet foglalja el. Innovatív, kiváló minőségű és kiváló teljesítményű radiál gumiabroncsokat gyárt személyautók, terepjárók, 4 kerék meghajtású autók, kisteherautók, lakóautók, tehergépjárművek, buszok és versenyautók számára. Bevételeinek mintegy öt százalékát fordítja kutatás-fejlesztésre. A vállalat – amely a világ 185 országában értékesít, és több mint 14 000 munkavállalót foglalkoztat – rácalmási gyárában

**Beszerezési asszisztens** munkatársat keres.

### Feladatok:

- ártárgyalások, a belső rendszeren keresztüli beszerzések,
- készletek ellenőrzése, célkészletek tartása, szállítások ütemezése,
- kereskedelmi dokumentumok kezelése, számlák ellenőrzése,
- a beszerzéshez tartozó minden egyéb adminisztratív feladat elvégzése,
- a csoportvezető munkájának támogatása.

## Amit kínálunk

### Amit kínálunk:

- biztos háttér a világ 7. legnagyobb abroncsgyártó vállalatánál,
- választható cafeteria, ezen felüli havi étkezési támogatás,
- bejárás támogatása (vállalati buszjáratokkal),
- kedvezményes gumiabroncs-vásárlási lehetőség,
- munkatársaink folyamatos szakmai és személyes fejlődésének támogatása,
- ingyenes, minden igényt kielégítő 3\*-os apartman szálló, sportolási és szabadidős lehetőségekkel.

### **Van fizetés**

Fizetett állás

### **Friss diplomás állás**

BA/BSc

## Ütemezés

- Munka kezdés: **amint lehet**
- Munka vége: **határozatlan**
- Munkaóra: **heti 40 óra**

## Alapadatok

- Szakterület: **Logisztika & beszerzés, Ügyfélszolgálat, Support, Adminisztratív**
- Diák státusz: **nem szükséges**
- Szükséges végzettség: **BA/BSc**

## Munkavégzés helye

Rácalmás, 1., Hankook tér, 2459 Magyarország