

Η peopleatwork-hellas είναι ο αποτελεσματικός συνεργάτης των εταιριών σε θέματα στελέχωσης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού τους, το γραφείο-boutique που μπορεί να εστιάζει και να καλύπτει με συνέπεια και επαγγελματισμό τις ανάγκες των εταιριών και των υποψηφίων.

Ο πελάτης μας είναι εμπορική εταιρία λιανικής πώλησης προϊόντων. Στα πλαίσια της αναδιοργάνωσης και περαιτέρω ανάπτυξης της εταιρίας, αναζητούνται κατάλληλοι υποψήφιοι για την κάλυψη της παρακάτω θέσης, με έδρα τη **ΞΑΝΘΗ**:

WAREHOUSE SUPERVISOR
(κωδ WHS-1021)

Το έργο: Επίβλεψη αποτελεσματικής λειτουργίας αποθήκευσης προϊόντων για την επίτευξη στόχων αναφορικά με το ύψος των αποθεμάτων, τις παραλαβές, την παράδοσή τους στους πελάτες με τα απαραίτητα συνοδευτικά έγγραφα.

Κύρια Καθήκοντα-Υπευθυνότητα

- Εντόπιση σημείων στη ροή του έργου που μπορούν να βελτιώσουν τη διαδικασία, με υποβολή προτάσεων για τροποποιήσεις
- Διασφάλιση της καλής συντήρησης του εξοπλισμού, των μηχανημάτων και των οχημάτων για την απρόσκοπτη λειτουργία τους
- Επίβλεψη θεμάτων παρουσίασης και απόδοσης στην ομάδα υφισταμένων
- Επίλυση καθημερινών θεμάτων ή συγκρούσεων πάνω στην εκτέλεση του έργου, με ενημέρωση των ανωτέρω του
- Έλεγχος, οργάνωση και διαχείριση των αποθεμάτων, του αποθηκευτικού χώρου, και των επιστροφών
- Συμβολή στη διατήρηση της ικανοποίησης των πελατών σε υψηλά επίπεδα, με την αποτελεσματική διαχείριση των αποστολών και της διασφάλισης ποιότητας των προϊόντων
- Διασφάλιση της ακρίβειας των αποθεμάτων και των αποστολών
- Συνεργασία με λοιπές ομάδες εργασίας και τμήματα, όπου απαιτείται

Προδιαγραφές θέσης:

- Σπουδές Logistics, Operations, Supply Chain, διοίκησης επιχειρήσεων ή ισότιμο
- Εμπειρία 2+ ετών σε οργανωμένη χώρο αποθήκευσης και διακίνησης εμπορευμάτων
- Καλή γνώση των διαδικασιών και λειτουργιών αποθήκευσης
- Άνετη καθημερινή χρήση Η/Υ (MS OFFICE), εμπειρία σε χρήση σχετικού λογισμικού WMS / ERP
- Ικανότητα πρόβλεψης και επίλυσης προβλημάτων
- Ικανότητα αποτελεσματικής γραπτής και προφορικής επικοινωνίας, διαχείρισης χρόνου και ανταπόκρισης εντός προθεσμιών, οργάνωσης και κατανομής έργου και αρμοδιοτήτων στην ομάδα.
- Επαγγελματισμός και Αποτελεσματικότητα

Προσφέρονται:

- Συνεχής κπαίδευση σε σύγχρονη εργαλεία δουλειάς και νέες τεχνολογίες
- Πολύ καλές προοπτικές συνεργασίας και επαγγελματικής ανάπτυξης
- Ανταγωνιστικός μισθός αναλόγως προσόντων, και συμμετοχή σε σχήμα bonus με βάση την απόδοση
- Ομαδικό πρόγραμμα πρόσθετης ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης
- Εκπτώσεις σε εταιρικά προϊόντα

Οι υποψήφιοι που πληρούν τις προϋποθέσεις καλούνται να αποστείλουν άμεσα το βιογραφικό τους σημείωμα (*με φωτογραφία*), αναγράφοντας των κωδικό της θέσης στο careers@peopleatwork-hellas.gr ή στο fax 2310-517.494

Ενημερώνουμε τους υποψήφιους πως κατά τη διαδικασία υποβολής βιογραφικών σημειωμάτων και αξιολόγησης των υποψηφίων ζητείται η συναίνεσή τους για την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων και την πιθανή πρόωθσή τους στην ενδιαφερόμενη εταιρία.

Ολες οι υποψηφιότητες λαμβάνουν απάντηση και αντιμετωπίζονται με εχεμύθεια και επαγγελματισμό.