

Магационер

Опис на работни задачи:

- Работење по упатства од работен налог, конструктивно - техничка документација и упатства на непосредниот раководител
 - Одговара за организирање и достава на набавените материјали од добавувачите до магацин
 - Посебно обрнува внимание за правилната припрема на компонентите кои се наменети за дупчење
 - Одговорен за правилно водење на евиденции за материјали согласно прописите за магацинско работење
 - Следење на упатства од работен налог
 - Врши прием на набавените материјали во магацин и нивно складирање
 - Одговорен е да во секое време евидентираниите залихи во софтверот, се софпаѓаат со фактичката состојба
 - Организира периодични пописи
 - Врши и други работи по налог на претпоставениот
 - Навремено, уредно и точно пополнува евиденција поврзана со работните операции (работен налог, листи за квалитет и сл.)
 - По потреба оди на терен и користи службено возило
- Врши и други работи по налог на Управителот и непосредниот раководител

Квалификации:

Средно образование

Искуство на слични позиции мин. 2 години

Возачка дозвола Б категорија

Високо ниво на комуникациски и организациски способности

Работно време од 07:30 до 15:30 часот

-Организиран бесплатен превоз

-Годишни бонуси

-Роденденски подарок

-Програма за обука и развој

-Конкурентска плата

Заинтересираните кандидати да испратат кратка биографија hr@kazgroup.com.mk