
3. Supportare la funzione produttiva di riferimento nella gestione degli ordini di acquisto e delle manutenzioni programmate e a guasto.

Competenze

L'impiegato che stiamo ricerca è in possesso dei seguenti requisiti:

Diploma / corsi di gestione amministrativa del personale (titolo preferenziale)

Capacità informatiche e conoscenza dei principali applicativi

Capacità di scrittura

Gestione ed elaborazione delle presenza

Ottime capacità relazionali

Ottime capacità di comunicazione

Capacità di lavorare in team

Puntualità e precisione

Riservatezza

Problem solving

Capacità di analisi e di sintesi

La ricerca è rivolta ai candidati ambosessi (L.903/77). Ti preghiamo di leggere l'informativa sulla privacy Randstad (<https://www.randstad.it/privacy/>) ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati (GDPR).