

Addetto ufficio gestione ordini - Calderara di Reno



Luogo

Emilia-Romagna, Calderara di Reno

<https://www.annunciici.it/x-22677-z>



Mansione

Sei alla ricerca di un'opportunità nel mondo della logistica?

Allora continua a leggere!

Randstad Italia Spa, divisione Key Client Center, ricerca per azienda leader nel settore della distribuzione farmaceutica un IMPIEGATO ADDETTO ALL'UFFICIO GESTIONE ORDINI.

Sede di lavoro: Calderara di Reno (BO)

Si richiede disponibilità a lavorare con orario full time, su quattro orari a rotazione:

- settimana n°1: dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 12.30 e dalle 13.00 alle 15.30 + sabato dalle 8.30 alle 13.30
- settimana n°2: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.30 alle 19.30 + sabato riposo
- settimana n°3: dal lunedì al venerdì dalle 14.30 alle 20.30 + sabato dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 20.00

-settimana n°4: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 13.30 alle 17.00 + sabato riposo.

Assicurare con correttezza e professionalità di esecuzione continuazione dei compiti di gestione ordinari.

Assistere con competenza all'amministrazione di 1 mese.

Assicurare la disponibilità di impegno continuativo.

Addetto ufficio gestione ordini
Calderara di Reno

<https://www.annunciici.it/x-22677-z>

Competenze

Sono requisiti indispensabili:

- attenzione al cliente
- buona dialettica
- predisposizione al problem solving
- capacità di lavorare in team e per obiettivi

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