

Purchasing Administrative Assistant

Chomutov

Purchasing

Co Vás čeká

Úkolem této role je podporovat provozní činnosti odd. Nákupu. Jmenovitě všechny aspekty procesu nákupu a plateb u všech dodavatelů, včetně zajišťování doplňování materiálů pro výrobu, expedice, vyjednávání, zajišťování dodávek od dodavatelů, řešení problémů s kvalitou a další podpůrné činnosti založené na nákupu. Podpora se týká také interních zákazníků, včetně výrobních oddělení, obchodního týmu, týmu kvality, logistiky a oddělení financí

Hlavní odpovědnosti

- Potvrzování – Správa potvrzení od dodavatelů, která zahrnují sledování nereagování, aktualizaci výjimek EDI a interakci s dodavateli a interními kolegy.
- Expedice – Identifikace a hlášení potenciálních problémů s dodávkami prostřednictvím nákupního týmu interním zákazníkům. Termíny dodání musí být upřesňovány a odpovědi dodavatele aktualizovány.
- Přeplánování – revize a reakce na změny poptávky při sladění dodacích termínů dodavatelů s požadavky zákazníků.
- Dotazy na faktury – řešení a v případě potřeby eskalování dotazů na faktury,
- Údržba dodavatelských dat – zajištění správnosti a aktuálnosti všech údajů o dodavatelích napříč všemi obchodními systémy. Musí být také řízeny pohyby materiálu a transakce pro subdodavatelské partnery.
- Zajišťování přesnosti a správnosti údajů o číslech dílu a součástek platných pro oddělení nákupu ve všech obchodních systémech.
- KPI & Data Reporting – vytváření a vydávání KPI odd. nákupu a dodavatelů a dalších ad hoc dat a reportů podle potřeby a včas.
- Zlepšování procesů – snaha identifikovat příležitosti ke zlepšení a proaktivní přístup k realizaci nápadů.
- Podpora nákupu – podpora jakýchkoli globálních nákupních iniciativ podle potřeby.

Co Požadujeme

- Anglický jazyk na komunikativní úrovni (písemně i ústně)
- Pokročilá znalost MS Office a MS Excel
- Dobrá schopnost práce s čísly a daty
- Smysl pro detail a schopnost odhalovat chyby v datech a napravovat je
- Dobré komunikativní schopnosti (psané i mluvené), Schopnost efektivně komunikovat s interními i externími zákazníky a dodavateli
- Operativní znalost MRP systémů vítána
- Zkušenosti z výrobního prostředí (primárně odvětví elektrotechniky) vítány.

Kontakt

Životopisy a průvodní dopisy zasílejte prosím elektronicky v češtině i angličtině na adresu níže:

Kristýna Jedličková

HR Officer

Escatec Mechatronics, s. r. o.,
Chomutov, 430 01, Czech Republic

kristyna.jedlickova@escatec.com

Mobile: +420 724 383 293

Jana Lindenbergová

HR Assistant

Escatec Mechatronics, s. r. o.,
Chomutov, 430 01, Czech Republic

jana.lindenbergova@escatec.com

Mobile: +420 727 906 473