

# VÁRUNK A DIGI CSAPATÁBA!

# DIGI



## LOGISZTIKAI ÜGYINTÉZŐ

### FELADATOK

- A raktár működéséhez tartozó adminisztratív támogató feladatok ellátása
- Anyagigényeinek begyűjtése, megrendelések készítése
- Beérkező anyagszámlák kezelése
- Statisztikák, kimutatások készítése könyvelés felé
- Kapcsolattartás a vállalkozókkal, szállítókkal, raktárosokkal, társosztályokkal
- Leltári feladatok ellátása

### ELVÁRÁSOK

- Legalább középfokú végzettség
- Felhasználó szintű számítógépes ismeret
- Probléma megoldó készség
- Erkölcsi bizonyítvány
- Távközlési, építőipari szerelési anyagok ismerete előnyt jelent

### MUNKAVÉGZÉS HELYE

- Budapest XIII. kerület



A fényképes önéletrajzokat az [allas9@digico.hu](mailto:allas9@digico.hu) e-mail címre várjuk.

