

VÁRUNK A DIGI CSAPATÁBA!

DIGI



RAKTÁROS - TECHNIKUS

FELADATOK

- Anyagok átvétele és kiadása
- Hibás anyag elkülönítés, dokumentálás
- Ügyeletben mozgatott anyagok utólagos könyvelése
- Kapcsolattartás a vidéki csapatok csoportvezetőivel
- Rendelések összeállítása a logisztikai csoport részére
- Igények összegyűjtése, dokumentálása
- Leltározásban való részvétel
- Számlák kezelése

ELVÁRÁSOK

- Középfokú iskolai végzettség
- MS Office felhasználói szintű ismeret (Excel, Word)
- B kategóriás jogosítvány
- Alapfokú angol nyelvtudás
- Terhelhetőség

ELŐNY

- Technikusi végzettség

MUNKAVÉGZÉS HELYE

- Budapest, XIII. kerület



A fényképes önéletrajzokat az allas2@digico.hu e-mail címre várjuk.

