



Passione, Innovazione e Cura per il dettaglio: questi i *pillar* di **Ceam Cavi Speciali**.

Azienda italiana con oltre 50 anni di storia, rappresenta il made in Italy in tutto il mondo nella progettazione e produzione di cavi speciali e componenti per il settore industriale.

Grazie al continuo investimento in R&D Ceam è in grado di offrire prodotti di altissima qualità e un servizio ai massimi livelli nel mercato europeo e mondiale.

Soluzioni all'avanguardia e un servizio di consulenza di alto profilo: una combinazione d'eccellenza per guidare i Clienti verso la scelta dei sistemi di connessione più adatti anche in ambito Industry 4.0, supportandoli nella trasformazione digitale attraverso soluzioni customizzate.

Gli elementi che contraddistinguono il business dell'azienda sono l'elevato valore tecnologico del prodotto, e la forte possibilità di customizzazione sulla base delle specifiche richieste del cliente.

Per la nostra sede di **Monselice** ricerchiamo un:

Purchasing Assistant

La persona selezionata riporterà direttamente al Purchasing Manager nello svolgimento delle seguenti attività:

- Supporto nel calcolo del fabbisogno materie prime e approvvigionamento
- Controllo delle fatture dei fornitori
- Inserire e trasmissione degli ordini ai fornitori
 - o Materie Prime
 - o Imballi
 - o Materiali ausiliari
- Caricamento ordini a gestionale prezzi/consegne
- Supporto all'attività di reportistica (benchmarking / attività di statistica attraverso programma di business intelligence)
- Confronto con l'area di pianificazione per eventuali disservizi o ritardi nella fornitura
- Sollecitare i fornitori affinché rispettino le consegne programmate
- Monitorare costantemente i livelli di Stock e scorte di sicurezza
- Supervisionare il processo di pagamento dei fornitori e la fatturazione
- Mantenere un archivio contatti fornitori
- Inserimento e manutenzione listini fornitori
- Manutenzione anagrafiche
- Gestione ritiri spot INTRA e EXTRA UE
- Gestione trasporto imballi e pratiche doganali

Il candidato ideale soddisfa i seguenti requisiti:

- Diploma e/o Laurea indirizzo economico gestionale
- Gradita breve esperienza (max 1 anno) in ambito purchasing procurement
- Ottima conoscenza Pacchetto Office, con particolare focus su Excel
- Gradita conoscenza di SAP
- Conoscenza della lingua inglese livello minimo B2

Completano il profilo:

- Capacità di adattarsi ai diversi bisogni dei fornitori al fine di sviluppare una relazione efficace e funzionale con gli stessi per il raggiungimento degli obiettivi aziendali
- Eccellente capacità analitiche, spiccata capacità di negoziazione, proattività e problem solving
- Capacità di lavorare sotto pressione e orientamento al risultato in ottica di rispettare le consegne gestendo tempistiche molto strette
- Capacità di lavoro in Team
- Attitudine positiva, doti comunicative e relazionali

Si offre:

Possibilità di svolgere smartworking 2 giorni a settimana.

Possibilità di svolgere corso di inglese con insegnante madrelingua