



Θέση: Συντονιστής Τμήματος Backoffice

Περιοχή: Μάνδρα Αττικής

Η **SARMED**, πρωτοπόρος εταιρία στο χώρο των logistics (3PL) αναζητά να καλύψει θέση Συντονιστή Τμήματος Backoffice, για τις εγκαταστάσεις της στη Μάνδρα Αττικής. Ο/Η κατάλληλος/η υποψήφιος/α θα αναφέρεται στον Υπεύθυνο Αποθήκης και θα έχει στην ευθύνη του/της την ομαλή λειτουργία των διαδικασιών του τμήματος Backoffice της αποθήκης.

Περιγραφή θέσης:

- Συντονίζει και υποστηρίζει εργασίες σχετικές με τις παραλαβές προϊόντων και την προετοιμασία παραγγελιών
- Εποπτεύει την υλοποίηση και συντάσσει αναφορές με σκοπό την ενημέρωση της διοίκησης του τμήματος αλλά και των πελατών
- Παρακολουθεί την ομαλή ροή και λειτουργεί υποστηρικτικά στην καταχώρηση δεδομένων στο πληροφοριακό σύστημα της αποθήκης με στόχο την ορθή αποτύπωση των στοιχείων παραδόσεων

Απαραίτητα προσόντα:

- Πτυχίο Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης
- Τουλάχιστον 3έτη προϋπηρεσίας σε αντίστοιχη θέση
- Γνώση πληροφοριακών συστημάτων logistics (ERP, WMS) καθώς και MS Office
- Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας
- Εκπληρωμένες στρατιωτικές υποχρεώσεις για τους άνδρες υποψηφίους

Ο/Η υποψήφιος/α θα πρέπει να διαθέτει:

- Αποτελεσματική επικοινωνία
- Ομαδικό πνεύμα εργασίας
- Οργανωτικές ικανότητες και ικανότητες συντονισμού ομάδας
- Ικανότητα διαχείρισης χρόνου και προτεραιοτήτων
- Προσανατολισμό στην ποιότητα και την απόδοση

Ο/Η ενδιαφερόμενος/η μπορεί να αποστείλει το βιογραφικό του/της σημείωμα στο hr@sarmed.gr αναφέροντας τον κωδικό της θέσης, BC_0419.