

Asistent Logistică

Responsabilități:

- Menținerea unei evidențe clare a stocurilor din cadrul organizației și identificarea nevoilor de aprovizionare;
- Asigurarea materialelor logistice necesare implementării evenimentelor și proiectelor desfășurate de organizație;
- Organizarea stocurilor și a materialelor existente în cadrul depozitelor din cadrul organizației;
- Programarea și livrarea la timp a materialelor;
- Realizarea achizițiilor materialelor necesare proiectelor organizației;
- Realizarea și gestionarea documentelor legale aferente activității (procese verbale, contracte, facturi etc.).

Cunoștințe și competențe:

- Bune abilități de organizare
- Disponibil pentru efort fizic și deplasări pe teren
- Bune abilități de comunicare
- Atenție la detalii
- Competențe digitale de Microsoft Office
- Experiență de minimum 1 an în logistică
- Permis de conducere