

ESTAMOS CONTRATANDO!

AUXILIAR DE COMPRAS

VENHA PARTICIPAR DA NOSSA
EQUIPE!



ATIVIDADES

- Controlar orçamento e buscar redução de custos;
- Acompanhar o prazo de entrega e conferir notas fiscais / pedidos;
- Planejar compras conforme demanda e estoque;
- Negociar preços, prazos e condições comerciais com fornecedores;
- Emitir pedidos de compra no sistema.

REQUISITOS

- Ensino médio completo;
- Formação em Administração será um diferencial para a vaga;
- Experiência na área administrativa e compras.

Horário: 07:30h às 17:18h de segunda a sexta com 1h de intervalo.

Benefícios: Plano médico, prêmio assiduidade, almoço e café da manhã no local.

ENVIE SEU CURRÍCULO PARA:

rh@engpack.com.br