



Beszerzési munkatárs

Keressük új kollégánkat, aki tapasztalatával és precizitásával hozzájárul beszerzési tevékenységeink sikeréhez.

Feladatok:

- Pályázati anyagok (RFX) technikai előkészítése, egyeztetése az illetékes munkatársakkal, elküldése a pályázók részére.
- Pályázati dokumentációk ellenőrzése.
- Versenyeztetési folyamat lebonyolítása az elektronikus beszerzési rendszerben.
- Technikai egyeztetések a pályázókkal, pályázatokkal kapcsolatosan felmerülő kérdések megválaszolása.
- Ártárgyalások lefolytatása.
- Ajánlatok értékelése, eredmény előterjesztése.
- Szerződések előkészítése, jóváhagyási folyamat koordinálása.
- Beszállítói teljesítések értékelése.

Elvárások:

- Felsőfokú gazdasági végzettség.
- Minimum 3 év tapasztalat indirekt beszerzési területen.
- Kiváló Excel-tudás.
- Outlook, Word, PowerPoint, SAP MM programok felhasználói szintű ismerete.
- Magabiztos angol nyelvtudás szóban és írásban.

Amit kínálunk:

- Stabilitás, jó munkahelyi és munkáltatói kondíciók.
- Támogató légkör, együttműködő csapat.
- Munkád elismerése és értékelése.
- Jól megközelíthető, modern irodaház.

Kérjük az angol és magyar nyelvű önéletrajz csatolásával jelentkezni!

Amit rólunk kell tudni:

Az ORLEN HUNGARY Kft. a nemzetközi ORLEN csoport tagja, a közép-kelet-európai régió legnagyobb energetikai vállalata, amely kőolaj és földgáz kitermelésével és feldolgozásával, valamint üzemanyagok, petrokémiai termékek, földgáz és megújuló energiaforrásokból származó energia termelésével, disztribúciójával és értékesítésével foglalkozik.

Az üzemanyagpiacon az ORLEN erős, nemzetközi márka, amely hat országban (Lengyelország, Németország, Csehország, Litvánia, Szlovákia és Magyarország) közel háromezer töltőállomással rendelkezik.

Magyarországon az ORLEN csoport jelenleg közel 140 töltőállomást üzemeltet, mellyel a negyedik legnagyobb szereplő a magyar piacon.