

Career portal

offerte di lavoro e tirocinio

CC_2026_304

ASSISTANT BUYER

**SETTORE**

Metalmeccanica e meccanica
di precisione

**CONTRATTO**

Da definire in sede di
colloquio

**TITOLO RICHIESTO**

Corso di laurea

**SCADENZA**

22/06/26

**SEDE**

Monfalcone, Friuli Venezia
Giulia, Italy

FIGURA PROFESSIONALE

Assistant Buyer

DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

Azienda leader nella progettazione e installazione di impianti audio/video/videosorveglianza/luci su navi da crociera

DISPONIBILITÀ ORARIA

Full time

MANSIONI

La risorsa sarà inserita all'interno dell'Ufficio Acquisti e affiancherà il team nelle attività di gestione del processo di approvvigionamento di beni e servizi. Attraverso un percorso di formazione e crescita professionale, avrà l'opportunità di acquisire competenze nella gestione dei fornitori, nell'emissione degli ordini di acquisto, nel monitoraggio delle forniture e nel supporto alle attività amministrative e operative legate alle commesse aziendali.

Attività principali

- Supporto all'emissione degli ordini di acquisto secondo le specifiche richieste, con affiancamento nella gestione degli aspetti documentali legati a offerte e ordini.
- Supporto nella comunicazione con i fornitori per chiarimenti tecnici e gestionali relativi a forniture di merci e servizi.
- Affiancamento nel monitoraggio dell'andamento degli acquisti (quantità, qualità e tempistiche) e nella gestione di eventuali scostamenti rispetto alla pianificazione.
- Supporto nelle attività di verifica della corrispondenza tra fatture fornitori e consegne di merci o servizi.
- Collaborazione nella gestione delle pratiche amministrative legate alle commesse, inclusa la raccolta ed elaborazione di dati e informazioni.

- Interazione con le diverse funzioni aziendali per il coordinamento di attività logistiche e amministrative.
- Supporto nella gestione di solleciti, reclami e segnalazioni di non conformità verso i fornitori.
- Affiancamento nelle attività di gestione e mantenimento dei rapporti con i fornitori.
- Supporto nella raccolta e aggiornamento dei dati per la valutazione delle performance dei fornitori e nelle analisi di base.

REQUISITI

Corsi di laurea richiesti:

- Economia aziendale

- Economia e commercio
- Ingegneria gestionale

REQUISITI PREFERENZIALI

Anche senza esperienza con forte motivazione ad apprendere e crescere nel ruolo.

REQUISITI LINGUISTICI

Buona conoscenza della lingua inglese, sia scritta che parlata (B2)

REQUISITI TECNICI/INFORMATICI

Buona conoscenza dei principali strumenti Microsoft Office, in particolare Excel, Word e posta elettronica.

ATTITUDINI E SOFT SKILLS

- Proattività
- Desiderio di mettersi in gioco e di apprendere
- Buone capacità organizzative, attenzione al dettaglio e capacità di gestione delle priorità
- Buone doti comunicative e attitudine al lavoro in team
- Interesse per l'ambito acquisti e predisposizione all'apprendimento di dinamiche negoziali