

AUXILIAR DE MAGATZEM

Professional al càrrec de les tasques operatives i administratives diàries en un magatzem.

Funcions:

- ✓ Gestionar l'inventari de subministraments i materials, assegurant nivells d'estoc precisos i una reposició oportuna.
- ✓ Rebre, inspeccionar i emmagatzemar els enviaments entrants, verificant quantitats i condicions d'acord amb les ordres de compra.
- ✓ Mantenir el magatzem organitzat i net, garantint un fàcil accés als articles.
- ✓ Registrar i controlar els moviments d'inventari, elaborant informes quan sigui necessari per a la direcció.
- ✓ Assistir al personal amb les sol·licituds de subministraments i assegurar que tots els articles es distribueixin de manera oportuna.

Es requereix:

- ✓ Experiència en l'ocupació: 1 any.
- ✓ Estudis: valorables relacionats amb l'ocupació.
- ✓ Idiomes: no es requereixen.

S'ofereix:

- ✓ Contracte fix discontinu.
- ✓ Salari segons conveni vigent d'Hoteleria de les Illes Balears: 25.000 € bruts anuals.
- ✓ Jornada completa.
- ✓ Ubicació del lloc de feina: Formentor, Pollença.