

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Közbeszerzési-és Beszerzési Osztálya

## **SENIOR OPERATÍV BESZERZŐ**

munkatársat keres, budapesti munkavégzéssel.

### **Feladatok:**

- Napi operatív beszerzési feladatok ellátása, az igénylési és rendelési folyamat támogatása, beszerzési dokumentumok elkészítése
- Visszaigazolások bekérése
- Teljesítések ellenőrzése
- Beszerzési folyamat rögzítése és nyomon követése a vállalatirányítási rendszerben
- Kapcsolattartás a beszállítókkal és a belső igénylőkkel
- Reklamációk kezelése
- Statisztikák készítése felettesei részére
- Belső katalógusok kialakításában és azok adatainak és egyéb törzsadatok karbantartásában történő aktív részvétel

### **Elvárások:**

- Minimum középfokú végzettség (gazdasági, műszaki szakirány előny)
- Beszerzési területen szerzett legalább 5 éves tapasztalat
- Ügyfélközpontúság
- Jó kommunikációs és szervezési készség
- Precíz, pontos munkavégzés
- MS Office (Word, Excel) magabiztos használata

### **Az állás betöltéséhez előnyt jelent:**

- Üzemeltetési beszerzésekben szerzett tapasztalat
- Közbeszerzési eljárások lebonyolításában szerzett tapasztalat
- Angol nyelvtudás
- SAP Vállalatirányítási rendszer használatának ismerete

### **Amit kínálunk:**

- Teljes munkaidő (heti 40 óra)
- Béren kívüli juttatások
- Hosszú távú munkalehetőség
- Munka Törvénykönyve szerinti foglalkoztatás
- Munkavégzés helye: Budapest V. kerület

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődését, kérjük, küldje el fényképes, magyar nyelvű önéletrajzát a bruttó fizetési igény megjelölésével az alábbi e-mail címre: [toborzas@ppke.hu](mailto:toborzas@ppke.hu).