

Búsquedas actuales

Puesto:

REF 1036: Administrativo de Pañol

Detalle de la búsqueda:

Lectus Consultora busca para Empresa Constructora ubicada en zona Sur de la Ciudad Córdoba, dedicada a obras de Arquitectura, Civiles e Infraestructura: "Administrativo de Pañol".

Serán sus principales funciones:

- Recepción de materiales e insumos, control de remitos, relevamiento de stock.
- Control y carga de remitos de ingreso y egreso en el sistema de gestión.
- Relevamiento y entrega de máquinas y herramientas.
- Control de equipamiento de obradores.
- Entrega de ropa de trabajo.
- Emisión de ticket de carga de combustible.
- Control de planilla de carga de combustible, gestión de mantenimiento de vehículos, seguimiento semanal de los mismos.
- Tareas administrativas en general de depósito y mantenimiento.

Son requisitos indispensables:

- Experiencia en puestos similares de al menos 2 años.
- Conocimientos de depósito y gestión de stock.
- Manejo de paquete Office y experiencia en con sistemas de gestión.
- Disponibilidad full time.

Los interesados deberán registrarse y postularse a la búsqueda en nuestro sitio www.lectusconsultora.com o por correo aclarando en el asunto el número de referencia a seleccion@lectusconsultora.com