**ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ**

H εταιρεία **“VIKING Life-Saving Equipment Hellas sa**” μέλος του Group ‘VIKING LIFE-SAVING EQUIPMENT A/S’ που εδρεύει στην Θήβα ψάχνει για συντονιστή αποθήκης.

**Περιγραφή Θέσης Εργασίας – Κύριες Αρμοδιότητες**

* Διαχείριση και έλεγχος αποθήκης
* Παραλαβή εμπορευμάτων- τακτοποίηση στην αποθήκη
* Εκτέλεση παραγγελιών
* Απογραφή αποθήκης ανά τακτά χρονικά διαστήματα
* Συνεχής ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος της εταιρείας και ανάλυση δεδομένων
* Τήρηση κανόνων υγιεινής και ασφάλειας
* Προετοιμασία και ολοκλήρωση παραγγελιών προς παράδοση ή παραλαβή σύμφωνα με το πρόγραμμα (φόρτωση, συγκέντρωση, συσκευασία, σήμανση, αποστολή)
* Επικοινωνία και συνεργασία με εργοδηγούς και εργαζομένους άλλων τμημάτων
* Χειρισμός και προληπτική συντήρηση οχημάτων και εξοπλισμού αποθήκης
* Σύνταξη της ετήσιας απογραφής και απογραφή ξεχωριστά των υλικών που δεν μπορούν πλέον να χρησιμοποιηθούν, προκειμένου να προωθηθούν οι διαδικασίες εκποίησης, καταστροφής και ανακύκλωσης

**Προσόντα**

* Απολυτήριο δευτεροβάθμιας ή τριτοβάθμιας εκπαίδευσης
* Γνώσεις περί βάσεων δεδομένων και συστημάτων αποθήκευσης
* Καλές δεξιοτεχνίες οργάνωσης και διαχείρισης χρόνου
* Ικανότητα άρσης βαριών αντικειμένων
* Καλή γνώση χρήσης ERP (κατά προτίμηση SAP)
* Καλή γνώση MS Office (Word, Excel)
* Καλή γνώση Αγγλικής Γλώσσας (προφορικά και γραπτά)
* Δυνατότητα χρήσης παλετοφόρων (χειρός ή ηλεκτρικό)
* Επιθυμητή η κατοχή διπλώματος χειριστή ανυψωτικού μηχανήματος κλαρκ.

**Παροχές**

* Δυναμικό περιβάλλον εργασίας Πολυεθνικής εταιρείας
* Ελκυστικό πακέτο αποδοχών
* Ομαδική Ιατροφαρμακευτική ασφάλιση εργαζομένων

Αποστολή βιογραφικών:

[HR.GR@viking-life.com](mailto:HR.GR@viking-life.com)