



Impiegato/a uffici acquisti

Codice offerta: 41808

Tipologia **Opportunità di lavoro**

Riferimenti azienda

Azienda richiedente: Bilait srl

Riferimenti



Zona

Gavardo

Scadenza annuncio

Mon Mar 02 12:50:00 CET 2026

Mon Mar 02 12:50:00 CET 2026

Mon Mar 02 12:50:00 CET 2026

Ufficio di riferimento

Centro per l'Impiego di Salò

Descrizione

Offerta di lavoro – Impiegato/a Ufficio Acquisti

Azienda di Gavardo ricerca una risorsa da inserire nel team con il ruolo di **Impiegato/a Ufficio Acquisti**, che si occuperà principalmente della gestione degli acquisti aziendali e, in supporto, del centralino per il primo contatto con clienti e fornitori.

Mansioni principali

- Gestione dell'ufficio acquisti (richiesta preventivi, ordini a fornitori, monitoraggio consegne)
- Rapporti con i fornitori e supporto alle attività amministrative correlate
- Gestione del centralino: risposta alle chiamate in entrata e primo contatto con clienti e partner
- Assistenza al cliente e raccolta delle richieste
- Programmazione e coordinamento degli interventi tecnici



LAVORO
IN LOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



Requisiti

- Diploma (titolo di studio superiore considerato un plus)
- Buone capacità organizzative e di gestione delle priorità
- Ottime doti comunicative e relazionali
- Precisione, affidabilità e attitudine al lavoro in team
- Buona conoscenza dei principali strumenti informatici (pacchetto Office)

Costituiscono titolo preferenziale

- Esperienza pregressa in ufficio acquisti o ruoli amministrativi analoghi
- Esperienza nella gestione del centralino o nel contatto con il pubblico

Per candidarsi riempire il form a fondo pagina