**Consorzio Unione** è una società che fornisce alle imprese consorziate i servizi trasversali per la gestione di problematiche tecniche, amministrative, informatiche, assicurative, legali, commerciali, contabili, gestionali creditizie e di mercato.

È alla ricerca di 1 laureato da avviare alla professione di impiegato ufficio acquisti.

**Funzioni**

La risorsa, rispondendo gerarchicamente al responsabile dell’ufficio acquisti, avrà il compito di seguire l’intero processo di vita degli acquisti e organizzerà al meglio l’approvvigionamento di materiali e la prestazione di servizi alle varie commesse in corso.

**In particolare la risorsa si occuperà di:**

* Definire le politiche di acquisto
* Analizzare e pianificare le richieste di materiali e servizi
* Assicurare l’approvvigionamento dei materiali secondo le tempistiche e le qualità definite a livello strategico
* Definire la ricerca e selezione delle fonti di approvvigionamento più convenienti e occuparsi della valutazione economica e qualitativa delle offerte negoziando direttamente le condizioni di acquisto
* Gestire il budget degli acquisti
* Supervisionare il corretto flusso dei materiali e i tempi di approvvigionamento
* Sviluppare e implementare la gestione dei rapporti con i fornitori
* Implementare il processo di valutazione attraverso un elenco di fornitori autorizzato/preferito
* Gestire il magazzino secondo tecniche di riordino ispirate alla ottimizzazione delle risorse di spazio e di carattere finanziario.

**Requisiti**

* Laurea in ingegneria gestionale
* Ottima conoscenza del Pacchetto Office
* Buona conoscenza della lingua inglese
* Spiccata dinamicità e attitudine a lavorare in team
* Capacità gestionali ed organizzative
* Problem solving, capacità di adattarsi al cambiamento e di lavorare in maniera autonoma
* Orientamento al risultato e al miglioramento continuo

**Tipologia contrattuale:**

Tirocinio formativo extracurriculare.

**Sede di lavoro:**

Zona industriale di Modugno (BA)

**Per candidarsi:**

Inviare il proprio cv aggiornato a: **recruiting@unioneconsorzio.it** entro il **15 ottobre 2019** inserendo in oggetto “Rif. Contatto Ufficio Placement Politecnico di Bari”

Il CV dovrà contenere l’autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) ed in attestazione di veridicità ai sensi del DPR n.445/2000.

Il presente annuncio è rivolto ad ambo i sessi, ai sensi della normativa vigente.