

Zastępca Kierownika w Dziale Ekonomiczno-Handlowym

Charakter pracy:

- Kierowanie i organizowanie pracy w dziale podczas nieobecności kierownika działu w obszarze zakupów, sprzedaży oraz marketingu i promocji.
- Koordynowanie prac planistycznych oraz opracowywanie rocznych planów zakupów, planów rzeczowo – finansowych, sprawozdań z działalności handlowej, wykonywanie analiz ekonomicznych oraz kalkulacji.
- Wystawianie zleceń głównych na prace badawcze oraz prowadzenie rejestru zleceń.
- Opracowywanie rocznych planów oraz sprawozdań z działalności handlowej Instytutu.
- Wykonywanie okresowych analiz kształtowania się kosztów funkcjonowania Instytutu.
- Fakturowanie sprzedaży wyrobów, materiałów i usług oraz prowadzenie rejestru.
- Aktywne działanie w zakresie pozyskiwania odbiorców i promocji sprzedaży, prowadzenie rozmów i korespondencji zagranicznej.
- Realizacja zakupów w oparciu o wewnętrzny regulamin oraz ustawę Prawo Zamówień Publicznych.
- Realizacja zakupów finansowanych ze środków Funduszy Strukturalnych.
- Kontrola realizacji przyjętych zamówień oraz prowadzenie całokształtu spraw związanych ze sprzedażą, analiza osiągniętych wyników ze sprzedaży wyrobów, materiałów i usług.
- Współudział w załatwianiu reklamacji.
- Analiza kosztów wytwarzania i ustalania cen na wyroby i usługi świadczone przez Instytut w oparciu o warunki techniczne, normy, ceny surowców i wskaźniki kosztów bezpośrednich.
- Opracowywanie dokumentów przetargowych oraz zakup surowców, materiałów i wyrobów do produkcji i badań zgodnie z Ustawą o Zamówieniach Publicznych, prowadzenie postępowań przetargowych jako Zamawiający.
- Sporządzanie umów dotyczących zakupu lub sprzedaży wyrobów i usług przy wsparciu Kancelarii Prawnej.

Kandydatom stawiamy następujące wymagania:

- wykształcenie wyższe (preferowane ekonomiczne np. marketing, ekonomia, przedsiębiorczość, gospodarka i administracja publiczna),
- znajomość Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- znajomość ustawy o podatku VAT,
- udokumentowana znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office (Word, Excel),
- doświadczenie zawodowe – min. 5 lat,
- zdolności interpersonalne oraz umiejętności organizacyjne,
- rzetelność i dbałość o jakość wykonywanej pracy,
- umiejętność logicznego i analitycznego myślenia oraz rozwiązywania problemów,
- kreatywność, komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- prawo jazdy kat. B.

Dodatkowymi atutami będą:

doświadczenie w obszarze komercjalizacji projektów oraz wyników prac badawczych oraz znajomość nowoczesnych trendów oraz narzędzi związanych z realizacją działań marketingowych.

Prosimy o dostarczenie następujących dokumentów:

- życiorysu,
- listu motywacyjnego,
- dodatkowych dokumentów (kopie) dokumentujących kwalifikacje,
- bezpośrednio na adres Działu Zatrudnienia i Płac w zapieczętowanych kopertach, bądź drogą mailową, do dn. 6.06.2018r.

Forma zatrudnienia – umowa o pracę.

Prosimy o zamieszczenie klauzuli odnośnie przetwarzania danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji – ustawa o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997 (Dz.U. nr 133 poz. 883).

Dział Zatrudnienia i Płac

Instytut Technologii Bezpieczeństwa "MORATEX"

ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3

90-505 Łódź,

tel. centr.: +48 42 637-37-10

tel. sekretariat: +48 42 637-37-63

tel. kadry: +48 42 637-38-01

fax: +48 636-92-26

tel. kadry: +48 42 637-38-01

e-mail: kadry@moratex.eu