

Företagsnamn/Company name Volvo CE Italia S.p.A.		Dokumentnamn/Name of document Job Description		Sida/Page
Utfärdare (avd nr, namn, tfn, geo plac, sign)/Issuer (dept, name, phone, sign) Elisa Pravato	Datum/Date 2021-01	Bilaga/Appendix	Flik/Insert	Reg nr/Reg. no.

sÄrende/Subject

Administrative & Warehouse Specialist

Mottagare (avd nr, namn, geo plac)/Receiver (dept, name)

Role	Job purpose:
Magazziniere ed Amministrativo di Filiale	Gestione della parte amministrativa e del magazzino della filiale di Carrara.

Closest superior	Organisational belonging (unit)
Supervisore Livorno	Riporta al Supervisore della filiale limitrofa di Livorno

Role description / Key Responsibilities
<ul style="list-style-type: none">• Apre gli ordini di lavoro (WO) e li aggiorna se necessario• È responsabile della gestione del WO sino alla completa chiusura e fatturazione• Inserisce le garanzie delle macchine a sistema• Verifica in maniera proattiva ogni possibile attività propedeutica alla trasferta dei tecnici (e.g. campagne di richiamo)• Inserisce le ore dei tecnici dove necessario.• Gestisce, se esplicitamente richiesto dal supervisor di filiale, la programmazione dei tecnici.• Effettua ordini ricambi sui magazzini di supporto o centrali• Si occupa della sistemazione a magazzino del materiale in entrata• Si occupa della preparazione del materiale in uscita, sia esso per un cliente esterno, interno o per i tecnici• Gestisce la movimentazione degli oli sia in ingresso che in uscita e delle relative registrazioni.• Gestisce lo smaltimento di tutti i rifiuti sia solidi che liquidi della filiale• Si occupa del corretto imballaggio del materiale in uscita• Apre ordini di acquisto se necessario• Riporta al superiore ogni necessità di training per sè stesso• Verifica i DDT dei trasportatori• Gestisce i trasporti in entrata e uscita dalla filiale• E' responsabile della correttezza e del valore dei dati di inventario• Se richiesto ricerca su catalogo elettronico online i ricambi necessari alle riparazioni o in base alle richieste del cliente• Si occupa dei resi, siano essi provenienti da clienti esterni, interni o dai tecnici• Si occupa dei resi verso i magazzini di supporto o centrali• Gestisce il magazzino batterie per tutta la rete (giacenze, imballaggi e spedizioni)• Gestisce e movimentata i rifiuti della filiale• Prepara quotidianamente i ricambi necessari alle trasferte di ciascun tecnico

VOLVO

Företagsnamn/Company name Volvo CE Italia S.p.A.	Dokumentnamn/Name of document Job Description			Sida/Page
Utfärdare (avd nr, namn, tfn, geo plac, sign)/Issuer (dept, name, phone, sign) Elisa Pravato	Datum/Date 2021-01	Bilaga/Appendix	Flik/Insert	Reg nr/Reg. no.
sÄrende/Subject Administrative & Warehouse Specialist				
Mottagare (avd nr, namn, geo plac)/Receiver (dept, name)				

Qualifications / Experience

- Diploma Perito Meccanico/Elettromeccanico (Nozioni di base della meccanica/idraulica/elettronica)
- Indispensabile il possesso del patentino del muletto aggiornato
- Esperienza pregressa nella mansione di amministrativo o di magazziniere
- Conoscenza documenti gestione di magazzino: bolle, ordini, ddt, lista prodotti magazzino e scorte
- Intraprendenza, precisione e organizzazione completano il profilo
- Orientamento tecnico/amministrativo al Business

Sede di Lavoro: Carrara - Toscana

Invitiamo i potenziali candidati a inviare il proprio curriculum via email a hrvolvoce@volvo.com con Rif. "VCE-Magazziniere_Ammministrativo_Carrara_2021".

Al candidato è richiesto di autorizzare espressamente al trattamento dei dati personali (L. 196/2003).

Viene offerta assunzione diretta, con retribuzione secondo esperienza e/o capacità. Orario full time. Si offre contratto a Tempo Indeterminato per chi provenisse da un contratto a tempo indeterminato.