|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| עבודה משולחן הבית עם מילוי מלא |  | **sonrel_S_logo.jpgדרוש: מנהל/ת משרד** |
| פרופיל החברה חברת **סונראל אורים** היא חברה מובילה בתחום הואקום פורמינג הנמצאת בבעלות קיבוץ אורים. החברה מתמחה בפיתוח וייצור מגוון פתרונות למוצרים עבי דופן עד 6 מ"מ וכן פתרונות אריזה לתעשיות הרפואה, הטכנולוגיה והקוסמטיקה ועוד אריזות שונות. בחברה צוות טכנולוגי מקצועי מיומן ומנוסה המלווה את הלקוח ומספק פתרונות יצירתיים משלב הפנייה ועד שלב האספקה.  **קורות חיים נא לשלוח ל:**  [sonrel@kurim.org.il](mailto:sonrel@kurim.org.il) עד 18/6/23  לבירורים נוספים:  08-9920533 |  | **הגדרת התפקיד**  ניהול משרד הכולל:  עבודה מול לקוחות, ספקים, נותני שירות ואנשי הצוות.  הכנסת הזמנות לקוחות והוצאת תעודות משלוח/חשבוניות, כולל הכנת ניירת נדרשת, תיאום עם גורמי חוץ, תיאום משלוחים/איסופים...  הקלדת הצעות מחיר ומכתבי מנכ"ל והפצתם.  הוצאת הזמנות רכש לספקים וקליטתן במערכת.  טיפול במלאי ובספירות מלאי.  טיפול בדוחות שעות עבודה של העובדים.  **היקף משרה:**  חצי משרה בשלב ראשון, עם אופציה להרחבת המשרה בהמשך.  שעות עבודה: גמיש  נכונות לביצוע שעות נוספות לפי צורך.    **דרישות התפקיד**  הכרות עם תוכנת ה- Bosanova – חובה.  שליטה בתוכנות Office עם דגש על Excel, Word ומייל – חובה.  יחסי אנוש טובים.  עבודת צוות טובה.  אנגלית ברמת שפת אם.  התנהלות עצמאית, יכולת ניהול עצמי.  לוגו סונראל שמשיכולת התניידות עצמאית לקיבוץ אורים. |