

גד"ש חלוצה מחפש מנהל/ת אדמיניסטרטיבי ומחסן למוסך

היקף משרה: מלאה

מועד התחלה: מידי

מקום העבודה: קיבוץ גבולות

כישורים נדרשים:

- כושר ארגון.
- שירותיות
- יחסי אנוש ברמה גבוהה.
- יכולת לניהול מו"מ.
- שליטה טובה בתוכנת office.
- אחריות ומחויבות.

הגדרת תפקיד:

- אחריות לרכש הציוד הנדרש במוסך.
- הוצאת ובדיקת כרטיסי עבודה לעבודות המתבצעות במוסך.
- ניהול ומעקב אחרי התיקונים וקשר עם הלקוחות.
- ניהול המחסן והמלאי כנדרש מהצרכים השוטפים.
- מעקב אחרי המלאי בתחנות הדלק והזמנה כנדרש.
- ניהול מערכת החיובים על שירותי המוסך.
- דיווחים להנהלת חשבונות.
- איש קשר לשירותי מוסך עבור לקוחות מחוץ לגד"ש חלוצה.
- טיפול במשימות שונות לפי דרישה.
- גורם ממונה – מנהל המוסך.

gadash_z@zeelim.co.il

דוא"ל לקו"ח:

לשאלות וברורים: מרליס 0523575269

אלי 0547919377

מועד אחרון לפניות: 01/04/2025