

## **Técnico Administrativo de Aprovisionamentos e Logística (M/F) - Ref.ª TAAL/2017/035**

Somos uma das 3 principais empresas nacionais na área dos Facility Services, a atuar presentemente sobretudo na área da prestação de Serviços de Limpeza, certificada nas áreas da Qualidade, Ambiente e Segurança e como entidade formadora, detida a 100% pelo Grupo Multinacional Francês Derichebourg.

Temos a ambição de disputar a liderança no setor no curto prazo tendo como estratégia a forte aposta na diversificação das áreas de negócio, visando a oferta de soluções globais ao mercado de Facility Services.

Com o objetivo de apoiar as diversas atividades no âmbito da Logística e Equipamentos, tais como: controlo de stock, envio de encomendas, validação de faturas, apoio na gestão dos pedidos de assistência técnica e entregas de máquinas e equipamentos, análise de movimentos logísticos e controlo de incidências, preparação e envio de correspondência entre outras tarefas administrativas associadas à função.

Por forma integrar o **nosso Departamento de Aprovisionamentos e Logística**, necessitamos de admitir:

### **TÉCNICO ADMINISTRATIVO APROVISIONAMENTOS E LOGÍSTICA (M/F)**

#### **Requisitos:**

- Elegível para realizar Estágio pela medida Estágio Profissional (Obrigatório);
- Habilitações Académicas – 12º ANO (NÍVEL 3)
- Experiência na área da GESTÃO DE STOCK'S (preferencial);
- Conhecimentos de Software de gestão de stock's (presencial);
- Domínio de Excel;
- Noções gerais de informática e multimédia;
- Capacidade de Organização;
- Boa capacidade de comunicação e de trabalho em equipa, rigor numérico;
- Capacidade de resiliência e de gestão de stress.

Oferecemos integração em equipa jovem, em empresa com forte ambição em liderar o mercado, pertencente a um dos mais prestigiados Grupos Europeus com implantação a nível mundial a atuar na área de Facility Services com uma cultura de profissionalismo e inovação.

Se considera esta oportunidade de estágio aliciante e acredita possuir os requisitos obrigatórios, deve enviar a sua candidatura com CV, para o endereço de e-mail: [sandra.veloso@safira-fs.com](mailto:sandra.veloso@safira-fs.com)