

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE TRANSPORTE DEPARTAMENTO SUPPLY CHAIN

Localidad:	Teixeiro -Curtis
Provincia:	La Coruña
Empresa:	Inleit Ingredients SLU
Nº Vacantes (puestos):	1

Empresa

Inleit Ingredients S.L. Empresa innovadora del sector lácteo, es un referente a nivel mundial. Transformamos la leche en nuestras instalaciones de última tecnología para obtener productos de alto valor añadido. Contamos con un gran equipo de investigación y desarrollo, para poder elaborar nuevos productos pioneros de altísima calidad.

Formamos parte de un grupo empresarial especializado en la producción y comercialización de natas, mixes vegetales y proteínas, con soluciones personalizadas a las necesidades de los clientes y el mercado. Tenemos el objetivo claro de crear valor para nuestros clientes, lo que nos ha convertido en un operador de referencia en el mercado nacional e internacional y una posición de liderazgo.

Qué estamos buscando?

Un/a auxiliar administrativo/a con experiencia y conocimientos en Trabajos relacionados con el transporte que en dependencia jerárquica de el/la Transport Manager, se incorpore con nosotros para realizar la gestión administrativa diaria dentro del Departamento de Supply Chain. Controlando las entradas y salidas del transporte, preparando la documentación necesaria, coordinando la distribución y recogida de producto y gestionando las incidencias diarias.



Funciones

¿Cuáles serán tus funciones?

- Elegir los medios de transporte más eficaces y las rutas más convenientes.
 - Solicitud de cotizaciones de transporte a diferentes proveedores para optimizar los costes de transporte de la empresa.
 - Dar seguimiento a esas mercancías para garantizar su tránsito en óptimas condiciones y asegurarse de que lleguen íntegras.
 - Mejorar los plazos de entrega y reducir los costes asociados al envío de mercancías
 - Realizar las gestiones administrativas que garanticen el tránsito o transporte internacional de las mercancías.
- Gestionar y resolver posibles incidencias en el transporte.
- Preparar, gestionar y archivar documentos para el transporte de mercancía.
 - Registrar las operaciones de transporte en los sistemas de la empresa, asegurando y contrastando su fidelidad.

Requisitos

¿Qué perfil estamos buscando?

- Un/a profesional con formación Universitaria en Administración y Finanzas, Comercio Internacional, Economía, Transporte y Logística, Ingeniería Industrial o similares.
- Experiencia previa de al menos 1 año trabajando en Departamentos de Transporte, gestionando envíos de transporte por carretera y mensajería. Valorable experiencia en transporte marítimo.
- Competencias: Alta capacidad en la resolución de problemas, de negociación, responsabilidad, autonomía, flexibilidad, trabajo en equipo multidisciplinar y adaptación al cambio.
- Conocimiento de Incoterms y medios de pago internacionales
- Dominio de Idiomas (inglés) – Competencia básica
- Dominio de paquete office (Excel, Word, Outlook)

¿Qué ofrecemos?

- Contrato eventual.
- Salario: Por convenio aplicable y perfil profesional.
- Horario con jornada intensiva de Lunes a Viernes. Los Viernes por la tarde libre con sistema de guardias
- Incorporación inmediata en un equipo profesional, con buen ambiente de trabajo y posibilidades de desarrollo profesional.
- Nuevos retos.

Inleit Ingredients es una empresa comprometida con la igualdad y diversidad, Todo el proceso de selección se realiza respetando la igualdad de trato y no discriminación por razón de género, discapacidad, orientación sexual, raza, religión o cualquiera otra circunstancia protegida por la Ley

¡Te Estamos buscando!

Únete a nosotros y sé parte de un equipo comprometido con la excelencia y la innovación.