Abacus

Tècnic/a de Compres i control d'inventaris

Sobre Abacus

Abacus som una comunitat dinàmica i en creixement que treballa per facilitar l'accés de tota la societat a continguts i productes educatius, culturals i de lleure de qualitat i innovadors.

Impulsem un espai obert a les idees, plural, innovador, que coopera en xarxa amb altres organitzacions, que vol esdevenir un punt de trobada del món de la creativitat d'aquí i d'arreu. Des dels valors del cooperativisme i l'economia social, potenciem un model de gestió sòlid, rendible i eficient amb propietat compartida, que posa l'accent en les persones i busca la transformació social.

Objectiu

Gestionar les compres d'impressió d'Abacus Futur, fer el seguiment de comandes i factures, dur el control dels inventaris i estocs, així com elaborar els informes necessaris per al seguiment de l'activitat.

Funcions

- Gestionar les compres d'impressió i registrar correctament les entrades al sistema de gestió (ERP) corporatiu.
- Fer el seguiment de les peticions de la xarxa de botigues (o punts de venda) i gestionar les factures dels proveïdors.
- Gestionar els panells i monitors de control amb els proveïdors principals i supervisar els inventaris de producte.
- Informar quinzenalment les Centrals Logístiques (CL) i els equips dels punts de venda sobre les entrades de material previstes per als propers 15 dies.

- Elaborar i analitzar informes setmanals sobre:
    - Comandes a impressors pendents de rebre i comandes rebudes que estan pendents de facturar.
    - Comandes internes dels punts de venda pendents de servir.
    - Comandes de serveis creades al sistema que no disposen de full d'entrada o albarà.
    - Comandes obertes que es troben pendents de tancament.
- Elaborar, amb periodicitat mensual, l'informe d'estocs desglossat per centre i per proveïdor/editor, incloent-hi una comparativa evolutiva respecte al mes anterior.
- Elaborar informes d'estoc disponible (tant en volum d'unitats com en valor econòmic) classificat per línia de producte/segell i centre, així com monitorar l'estoc total distribuït entre els magatzems propis i els externs logístics.
- Definir, executar i analitzar els paràmetres estratègics per identificar els productes susceptibles de reimpressió, i encarregar-se de comunicar-ho als editors pertinents.

Requisits i habilitats professionals

- Estudis mínims: Cicle Formatiu de Grau Superior.
- Anys d'experiència: 2 anys.
- Experiència en àmbits similars als de l'oferta: Experiència en gestió de compres, seguiment de comandes i control d'estocs. Preferentment experiència en el sector editorial.
- Coneixements específics necessaris: Gestió de compres a impressors, control d'estocs i inventaris i elaboració d'informes de seguiment.
- Eines informàtiques necessàries i nivell:
    - Google Workspace
    - Ad-lante.
    - Coneixements en eines de gestió i seguiment d'informació i elaboració d'informes.
- Idiomes necessaris i nivell: Català i Castellà nivell avançat.
- Habilitats personals: Capacitat d'organització, seguiment i coordinació amb diferents interlocutors.

Oferim

- Contracte estable a jornada completa.
- Teletreball 1 dia a la setmana.
- Incorporació immediata.
- Lloc de treball ubicat a Barcelona, oficines Casa Abacus (C/ Peu de la Creu 4, Barcelona).
- Salari fix + Bonus anual per objectius
- Beneficis socials:
    - Pla de retribució flexible (assegurança mèdica, targeta transport, escola bressol, tiquet restaurant i/o formació).
    - Promocions i preus especials en serveis culturals.
    - Descomptes en els productes de l'empresa.
    - Servei mèdic.

Com optar a la candidatura?

*Pots presentar la teva sol·licitud al formulari de l'apartat treballa amb nosaltres del web abacus.cat, indicant la referència REF.COMP.FUTUR. i adjuntant el teu currículum vitae actualitzat amb una breu explicació de la teva motivació pel lloc de treball.

És necessari complir els requisits mínims per a poder formar part del procés de selecció.