"HERBAPOL - LUBLIN" S.A.   
poszukuje kandydata na stanowisko:

**Asystent ds. planowania**

Miejsce pracy: Lublin   
Nr ref.: AP 03/18

**Zakres obowiązków:**

* współtworzenie planów produkcji/popytowych
* udział w analizie zdolności produkcyjnych i przygotowanie rozwiązań zwiększających efektywność procesów produkcyjnych
* stała współpraca z działami zakupów, sprzedaży, marketingu w zakresie planowania i realizacji planu produkcyjnego
* monitorowanie i koordynowanie działań poprawiających kluczowe wskaźniki produkcji
* udział w monitorowaniu stanów magazynowych i utrzymywanie odpowiedniego poziomu zapasów wyrobów gotowych

**Wymagania:**

* wykształcenie wyższe (kierunki: zarządzanie, logistyka, finanse, ekonomia oraz podobne)
* mile widziane doświadczenie w obszarze planowania i organizacji produkcji
* bardzo dobra znajomość programu MS Excel
* rozwinięte zdolności analityczne
* bardzo dobra organizacja czasu pracy
* umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów

**Oferujemy:**

* możliwość rozwoju w dużej polskiej firmie o wysokich standardach pracy
* stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
* uczestnictwo w ciekawych projektach
* pakiet benefitów (prywatna opieka medyczna, ubezpieczenie grupowe, karta multisport, fundusz socjalny)
* pracę w ambitnym i dynamicznym zespole

Prosimy o dopisanie klauzuli: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 o Ochronie Danych Osobowych Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Aplikacja za pomocą Jooble lub na adres rekrutacja@herbapol.com.pl