

Vodja planiranja in logistike v diviziji valjarništvo (m/ž)

Iščemo dinamičnega in motiviranega posameznika za delovno mesto vodje planiranja v diviziji valjarništvo. Pridružite se timu in pomagajte oblikovati prihodnost našega poslovanja.



GLAVNE NALOGE IN ODGOVORNOSTI:

- Sodelovanje pri pripravi letnih in mesečnih planov proizvodnje, prodaje in nabave: Aktivno sodelovanje pri oblikovanju in usklajevanju planov, ki zagotavljajo nemoteno delovanje divizije valjarništvo.
- Planiranje, organiziranje in nadziranje procesa planiranja in logistike: Organiziranje planiranja naročil in potrjevanja dobavnih rokov naših izdelkov.
- Planiranje prodaje po odjemalcih in proizvodnih programih v diviziji.
- Načrtovanje oskrbe s surovinami ter planiranje interne proizvodnje dobav v diviziji.
- Zagotavljanje doseganja potrjenih dobavnih rokov: S skrbnim načrtovanjem in nadzorom zagotovite, da se vsi dobavni roki spoštujejo in dosežejo.
- Obvladovanje stanja zalog in pretočnosti v predelovalnih procesih: Upravljanje zalog surovin, izdelkov v med-fazi in končnih skladišč, da se optimizira proizvodni proces in zmanjšajo stroški.
- Sodelovanje pri razvoju informacijske podpore: Prispevanje k razvoju in izboljšavam informacijske podpore, ki zagotavlja nemoten potek procesa planiranja in proizvodnje.
- Usposabljanje, motiviranje in razvoj kompetenc zaposlenih: Skrb za razvoj, motivacijo in usposabljanje zaposlenih v procesu planiranja, da se zagotovi visoka raven strokovnosti in učinkovitosti.
- Zagotavljanje prenosa dobrih praks: Deljenje in implementacija najboljših praks znotraj divizije, da se poveča učinkovitost in kakovost dela.
- Sodelovanje z ostalimi procesi: Aktivno sodelovanje z drugimi oddelki in procesi za zagotavljanje celovite in učinkovite podpore poslovanju divizije.
- Priprava ciljev in aktivnosti: Oblikovanje ciljev in spremljanje doseganja le-teh na svojem delovnem področju.

POGOJI IN PRIČAKOVANJA:

- 7. stopnja izobrazbe tehnične ali ekonomske smeri.
- Najmanj 5 let izkušenj na podobnih delovnih mestih.
- Odlične organizacijske in komunikacijske sposobnosti.
- Sposobnost strateškega razmišljanja in analitičnega reševanja problemov.
- Znanje uporabe informacijskih sistemov za podporo planiranju.
- Odlično poznavanje programa Microsoft Excel.
- Znanje angleškega jezika.

NUDIMO:

- Možnost strokovnega in osebnega razvoja.
- Dinamično in stimulatивно delovno okolje.
- Individualno pogodbo po uspešno opravljenem poiskusnem obdobju.

PRIJAVA:

Če ste zaposleni v skupini Impol in se prepoznate v opisu ter verjamete, da lahko s svojimi izkušnjami in znanjem prispevate k naši uspešnosti, vas vabimo, da svojo prijavo z življenjepisom pošljete na naslov: ana.stern@kadringsi do **31. 8. 2024**.

Veselimo se vaše prijave!