Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.
ul. Cieślaka 6c, 78-400 Szczecinek

PRZEDSIĘBIORSTWO GOSPODARKI KOMUNALNEJ Sp. z o.o. w SZCZEINKU

ogłasza nabór na wolne stanowisko:

INSPEKTOR DS. ZAOPATRZENIA I GOSPODARKI MAGAZYNOWEJ

w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. ul. Cieślaka 6c 78-400 Szczecinek

Zakres obowiązków:

- przyjmowanie, wydawanie oraz prawidłowe składowanie materiałów i towarów,
- prowadzenie bieżącej ewidencji stanów magazynowych,
- kontrola ilościowa i jakościowa przyjmowanego asortymentu,
- przygotowywanie materiałów do wydania poszczególnym działom Spółki,
- dokonywanie wszelkich niezbędnych zamówień towarów, materiałów i wyposażenia na potrzeby Spółki,
- monitorowanie stanów magazynowych i bieżącego zapotrzebowania na materiały,
- współpraca z dostawcami w zakresie realizacji zamówień,
- dbanie o właściwe oznakowanie i rozmieszczenie towarów,
- przeprowadzanie okresowych inwentaryzacji,
- utrzymywanie porządku i właściwej organizacji przestrzeni magazynowej,
- obsługa dokumentacji magazynowej i zakupowej,
- współpraca z pracownikami poszczególnych działów Spółki,
- przestrzeganie zasad BHP i przepisów obowiązujących na terenie zakładu.

Wymagania:

- wykształcenie minimum średnie,
- prawo jazdy kat. B,
- minimum 2 letnie doświadczenie w pracy na stanowisku magazyniera lub w obszarze gospodarki magazynowej i zaopatrzenia,
- znajomość zasad prowadzenia gospodarki magazynowej,
- umiejętność prowadzenia dokumentacji magazynowej i zakupowej,
- umiejętność planowania i realizowania zamówień towarów oraz materiałów,
- dobra znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office,
- umiejętność analizy stanów magazynowych i zapotrzebowania na materiały,
- umiejętność współpracy z dostawcami oraz pracownikami poszczególnych działów Spółki,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność i zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków.

Oferujemy:

- Umowę o pracę;
- Stabilne zatrudnienie w dynamicznie rozwijającej się firmie;
- Atrakcyjne wynagrodzenie od 6.000,00 zł brutto;
- Możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji;
- Przyjazną atmosferę pracy;
- Dodatkowe benefity, np. pakiet socjalny, ubezpieczenie grupowe, premie, szkolenia.

Jak aplikować:
Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV na adres e-mail:
sekretariat@pgk.szczecinek.pl lub złożenie aplikacji w siedzibie firmy pod adresem:
ul. Cieślaka 6c, 78-400 Szczecinek.

Termin składania CV do 12.10.2026 r.

Dodatkowe informacje:
Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.