



## Concordia Közraktár Kereskedelmi Zrt.

### Pályázatot hirdet marcali telepre **Telepvezető** munkakör betöltésére.

A Concordia Közraktár Kereskedelmi Zrt. a közraktározási piac jelentős szereplője. Országosan több telephellyel rendelkezik, saját tárolókapacitással, művi közraktározási rendszerével és színvonalas szolgáltatásaival áll ügyfelei rendelkezésére.

Főbb tevékenysége a mezőgazdasági termények raktározása, tárolása, melyhez az ország nagy részét lefedő telepi kapacitással rendelkezik.

**A marcali telep 1993. óta áll a termelők, kereskedők rendelkezésére a mezőgazdasági tárolás piacán.**

#### **Főbb feladatok:**

Mezőgazdasági termények raktározásának, tárolásnak, kiadásának megszervezése a marcali telephelyen.

#### **További feladatok:**

- A telep működéskének irányítása;
- Munkaszervezés, a dolgozók munkájának koordinálása, ellenőrzése;
- A betárolt termények ellenőrzése, minősége megőrzésének biztosítása;
- Minőségbiztosítási, tűz- munkavédelmi és biztonsági előírások betartatása;
- Új üzleti partnerek felkutatása, kapcsolattartás a partnerekkel, központi irányítással.

#### **Az álláshoz tartozó elvárások:**

- Legalább középfokú szakirányú végzettség (agrár és/vagy műszaki);
- Hasonló munkakörben szerzett vezetői és szakmai tapasztalat;
- Megbízhatóság, minőségközpontúság, nyitott és határozott személyiség;
- Dinamikus, meggyőző fellépés, sikerorientált hozzáállás;
- Jó szervezőkészség;
- Felhasználói szintű számítástechnikai ismeret.

#### **A pozíció elnyeréséhez előny:**

- Hasonló szakterületen szerzett több éves vezetői gyakorlat;
- Felsőfokú szakirányú végzettség;
- Környékbeli lakhely.

#### **Amit kínálunk:**

- Megfelelő bérezés;
- Teljes munkaidős, határozatlan idejű foglalkoztatás;
- Hosszú távú munkalehetőség egy megbízható vállalatnál;
- Cafetéria juttatás;
- Önkéntes magánnyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás;
- Munkába járás költségtérítése;
- Gépjármű hivatalos célú használatának költség elszámolása.

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődését, küldje el nettó bérigénnyel megjelölt fényképes önéletrajzát, motivációs levelét, és végzettségét igazoló bizonyítványok másolatát a [munkaugy@concordia.hu e-mail](mailto:munkaugy@concordia.hu) címre, vagy levélben: Concordia Közraktár Zrt. 1119 Budapest, Fehérvári út 89-95.