

LOGISTIC AND PROCUREMENT ASSISTANT– INTERNSHIP

Detyra dhe Përgjegjësi:

- Ndihmon në komunikimin me furnitorët për ndjekjen e porosive
- Monitoron dhe raporton statusin e transportit të mallrave
- Asiston në koordinimin midis transportuesve, magazinës dhe departamentit të shitjeve
- Mbështet procesin e blerjes duke verifikuar të dhënat bazë (sasi, çmime, afate)
- Ndihmon në organizimin dhe mirëmbajtjen e dokumentacionit të logjistikës
- Asiston në projekte të ndryshme sipas nevojave të departamentit

Aftësitë:

- Njohuri shumë të mira të gjuhës angleze
- Aftësi të mira organizimi dhe vëmendje ndaj detajeve
- Aftësi komunikimi dhe bashkëpunimi në ekip
- Besueshmëri dhe korrektësi në punë
- Aftësi për të menaxhuar detyrat brenda afateve
- Dëshirë për të mësuar dhe për t'u zhvilluar profesionalisht

Edukimi dhe Kualifikimet:

- Student ose i diplomuar në Administrim Biznesi, Financë, Logjistikë ose fusha të ngjashme
- Njohuri të mira të Microsoft Office (veçanërisht Excel)
- Njohuri bazë në procese logjistike përbëjnë avantazh

Çfarë Ofrojmë:

- Mundësi për të fituar eksperiencë reale në një kompani lider në treg
- Mundësi për zhvillim profesional
- Mundësi punësimi pas përfundimit me sukses të praktikës

*Kandidatët e interesuar për pozicionin e mësipërm, duhet të dërgojnë CV-në
në adresën e-mailit: hr@balkansport.al ose WhatsApp: [+355677115111](https://www.whatsapp.com/business/profile/3555677115111).*

Balkan Sport HR Team