

<b>Função:</b>	Assistente de Aprovisionamento
<b>Projecto/Departamento:</b>	Indústria

### 1. Necessidades:

A Active Space Automation (ASA) é uma empresa que tem como principais atividades, o desenvolvimento, produção e instalação de AGVs (Automated Guided Vehicle) para movimentação de cargas em ambientes industriais.

Auxiliando todas as atividades de contratação/aquisição, o objetivo principal é garantir que o negócio tem toda a oferta de materiais ou equipamentos necessários.

Para esta função tem de se ter principalmente capacidade administrativa executando tarefas tais como: compra de material, recepção e verificação do stock actual, assim como a gestão de stocks.

### 2. Tarefas e responsabilidades:

- Contacto com fornecedores usando fontes como catálogos e internet, de acordo com procedimentos internos;
- Suporte para a preparação e a realização de Cotações (RFQ) ou propostas (RFP), ofertas ou propostas de avaliação;
- Preparação das ordens de compra e envio aos fornecedores;
- Organização dos registos informatizados (que contêm todos os fornecedores, licitações e informações de Ordens de Compra);
- Contacto com clientes internos e fornecedores sobre o estado dos pedidos, alterações ou cancelamentos;
- Acompanhamento do processo de compra: agendar ou agilizar as entregas e resolver situações como entregas perdidas ou atrasadas;
- Gestão de stocks internos de matérias primas e consumíveis;
- Coordenação e agendamento de reuniões e outros compromissos;
- Outros direitos relativos ao trabalho;

### 3. Requisitos mínimos:

#### 3.1 Qualificações Académicas

- 12º Ano

#### 3.2 Experiência

- Areas de Negócios, Logística, Contabilidade ou outros graus relacionados/relevantes;

#### 3.3 Conhecimentos e aptidões:

- Conhecimentos de informática na óptica do utilizador (MS Office, SAP/ Primavera/ PHC e ferramentas de internet);
- Capacidade de adquirir novos conhecimentos;
- Capacidade de realizar trabalho de natureza confidencial e lidar com uma justa quantidade trabalho;
- Algum conhecimento ou interesse nas áreas de compras / suprimentos / logística;
- Competências financeiras;
- Bom trabalho em equipa e boas habilidades sociais;

- Boa capacidade de comunicação escrita e verbal;
- Alto nível de atenção aos detalhes;
- Abordagem de trabalho com energia e atitude positiva.

### 3.4 Línguas

- Nível de Inglês Intermediário (outros idiomas são valorizados);

### 4. Remuneração

De acordo com a experiência demonstrada.

---

Enviar candidatura para e-mail [jobs@activespaceautomation.com](mailto:jobs@activespaceautomation.com) com a referência **VN-141** no assunto da mensagem.