

IMPIEGATO UFFICIO ACQUISTI

Settore aziendale: Retail abbigliamento

Numero posizioni: 1

Sede di lavoro: Genova

Durata e tipo di contratto: Iniziale contratto a tempo determinato (6 mesi) e conseguente inserimento a tempo indeterminato presso azienda cliente

Descrizione profilo

Per prestigiosa azienda cliente operante nel settore abbigliamento, ETJCA ricerca un/a IMPIEGATA/O UFFICIO ACQUISTI

La figura gestirà l'intero processo degli acquisti gestendo il rapporto con clienti/fornitori italiani ed esteri e nello specifico, si occuperà di:

- Individuazione potenziali fornitori italiani o esteri
- Analisi e predisposizione offerte
- Contatto fornitori
- Negoziazione condizioni di acquisto (prezzo, le quantità, modalità e timing di consegna)

Disponibilità immediata

Orario di lavoro: Full Time (dal Lunedì al Venerdì)

Titolo di studio: Laurea

Eventuali conoscenze linguistiche: fluente conoscenza inglese

Eventuali competenze informatiche ed altre competenze: buona conoscenza pacchetto Office

IMPIEGATO/A DI PRODUZIONE SETTORE ABBIGLIAMENTO

Settore aziendale: Retail abbigliamento

Numero posizioni: 1

Sede di lavoro: Genova

Durata e tipo di contratto: iniziale contratto a tempo determinato (6 mesi) e conseguente inserimento a tempo indeterminato presso azienda cliente

Descrizione profilo

Il nostro cliente, una prestigiosa azienda operante nel settore dell'abbigliamento sportswear, ci ha incaricati la selezione di un/a:IMPIEGATO/A DI PRODUZIONE SETTORE ABBIGLIAMENTO

La risorsa, inserita all'interno dell'ufficio produzione, in stretta collaborazione con l'area stile, gestirà l'intero processo di approvvigionamento di materiali ed accessori garantendone il corretto fabbisogno

Ruolo e Responsabilità:

- crea schede prodotto per sviluppo campionario e produzione
- gestisce gli ordini
- verifica disponibilità dal confezionista di tutti gli accessori necessari per il packaging
- monitora la produzione confezioni Italia e Eu, è in costante contatto con i fornitori e risolve problematiche semplici relative agli ordini in corso assicurandone la consegna nei tempi stimati
- gestisce ordini di produzione esteri e risolve problematiche semplici relative agli ordini in corso assicurandone la consegna nei tempi stimati
- predispone la documentazione necessaria per l'esportazione dei materiali per produzioni EU
- invia istruzioni packaging / preparazione alla tintura al confezionista
- prenota ritiri e emissione ldv corrieri italiani ed esteri
- controlla la qualità dei campioni e delle produzioni ricevute e compila scheda controllo
- predispone schede controllo qualità laboratorio esterno
- controlla fatture faconisti e laboratori coinvolti nell'ordine
- monitora campionari provenienti dall'estero e aggiorna la piattaforma aziendale
- assiste l'ufficio produzione per invio campionari

Orario di lavoro: Full Time (dal Lunedì al Venerdì)

Titolo di studio: laurea

Eventuali conoscenze linguistiche: fluente conoscenza inglese

Eventuali competenze informatiche ed altre competenze

- buona conoscenza pacchetto Office
- autonomia nella gestione degli ordini su scala internazionale
- autonomia della corretta gestione dei processi legati al controllo qualità
- strutturate conoscenze mondo tessile e mercato di riferimento
- fluente conoscenza lingua inglese
- buone conoscenze informatiche
- predisposizione al lavoro in Team

IMPIEGATO FRONT OFFICE COMMERCIALE

Settore aziendale: servizi per Imprese e privati

Numero posizioni: 1

Sede di lavoro: Genova

Durata e tipo di contratto: iniziale contratto a tempo determinato (6 mesi) e conseguente inserimento a tempo indeterminato presso azienda cliente

Descrizione profilo

Per prestigiosa azienda cliente, operante nel settore servizi energia, ETJCA ricerca una IMPIEGATO/A FRONT OFFICE COMMERCIALE

La figura inserita all'interno del Team commerciale nello specifico si occuperà di:

- accoglienza clienti
- assistenza clienti
- organizzazione dell'agenda
- gestione della posta elettronica e della PEC
- consulenza commerciale clienti
- Gestione clienti inbound/outbound

Orario di lavoro: Full Time (dal Lunedì al Venerdì)

Titolo di studio: Laurea

Eventuali conoscenze linguistiche: preferibile conoscenza lingua inglese

Eventuali competenze informatiche ed altre competenze

- buona conoscenza pacchetto Office
- completano il profilo ottime capacità analitiche, spiccate doti commerciali, predisposizione a lavorare sia in team che in autonomia

IMPIEGATO UFFICIO CONTABILITÀ

Settore aziendale: Logistica e Trasporti

Numero posizioni: 1

Sede di lavoro: Genova

Durata e tipo di contratto: iniziale contratto a tempo determinato scopo inserimento diretto presso azienda cliente a tempo indeterminato

Descrizione profilo

Per primaria società operante in Genova, ETJCA ricerca una IMPIEGATO UFFICIO CONTABILITA'

La figura nello specifico, si occuperà di:

- espletare tutti gli adempimenti contabili, la registrazione delle fatture passive nazionali e estere, registrazione banche, gradita competenza in scritture di bilancio
- gestire l'archivio dei documenti cartacei e virtuali;
- analizzare ed elaborare fatture anomale (fatture prive di ordine, di entrata merce e di corredo contabile)
- monitorare solleciti fatture anomale
- analizzare scadenziari e predisporre flussi di pagamento fornitori

Titolo di studio: Laurea

Eventuali conoscenze linguistiche: preferibile conoscenza Lingua Inglese

Eventuali competenze informatiche ed altre competenze: buona conoscenza Pacchetto Office e Piattaforme digitale legate al mondo della contabilità

DESIGNER GRAFICO PRODOTTO ABBIGLIAMENTO SPORTIVO

Settore aziendale: Retail abbigliamento

Numero posizioni 01

Sede di lavoro Genova

Durata e tipo di contratto

Iniziale contratto a tempo determinato (6 mesi) e conseguente inserimento a tempo indeterminato presso azienda cliente

Descrizione profilo

Per importante azienda cliente operante nel settore Retail, ETJCA ricerca un DESIGNER GRAFICO PRODOTTO ABBIGLIAMENTO SPORTIVO

La figura, riportando al Responsabile Ufficio Stile, si occuperà di collaborare allo sviluppo delle collezioni uomo-donna in tutte le fasi e nello specifico, si occuperà di:

- attività di ricerca
- proposta di stampe per l'intera collezione
- disegno a mano libera e in digitale delle stampe
- preparazione dei disegni tecnici per i fornitori
- piazzamenti delle stampe
- realizzazione delle schede tecniche di prototipia con l'utilizzo di Photoshop ed Illustrator
- sdifettamento primo prototipo e gestione modifiche fino ad approvazione da parte dello Stile per la messa in lavoro del capo di campionario
- preparazione schede finali di produzione per fornitori.

Orario di lavoro: Full Time (dal Lunedì al venerdì)

Titolo di studio: laurea

Eventuali conoscenze linguistiche: fluente conoscenza inglese

Eventuali competenze informatiche ed altre competenze

- strutturate abilità nel disegno a mano libera
- conoscenza professionale suite Adobe (Photoshop ed Illustrator)