

ENGLISH**POSITION:** Junior Clerk**Service Master:** 1182500

Working Period	Day Of Week	Time Schedule	Nr. Of Days	Hours per Day	Tot. Hours
Winter Working Hrs	Monday to Thursday	From 0730 to 1700	4	9h30'	38h
	Monday to Thursday	Mandatory 45' Lunch Break (from 1200 to 1330)	4	-45'	-3h
	Friday	From 0730 to 1230	1	5h	5h
TOTAL HOURS per Week					40h

1. RESPONSIBILITIES:**General Responsibilities:**

1. Executing receipt of materiel which involves unloading trucks and inspecting materiel both qualitatively and quantitatively.
2. Material storage assisting in the preparation and distribution of shipping procedures and invoice control.
3. Report material discrepancies that are considered unacceptable during storage and maintenance.
4. Make changes to inventory changes and disposal operations using the procedures and/or instructions received.
5. Forklift truck user to move Materials between warehouses.

Specific Responsibilities:

6. Using Computers for Transactional Registration of Materials Storage.

2. QUALIFICATIONS REQUIRED:**General Qualifications:**

- a. Complete secondary school or equivalent education.
- b. Knowledge of transportation and material warehousing procedures.
- c. Valid category "B" driving license and ability to operate material handling equipment such as tractors and forklift.
- d. Physical ability and good health condition to handle semi-bulk and bulk items and to execute loading and unloading operations.
- e. Knowledge of information systems with experience in using personal computers and software packages.
- f. Good knowledge of English.

Specific qualifications:

- g. Knowledge of Systems Applications Products (SAP) would be an asset.
- h. Good knowledge of Italian would be an asset.

ITALIAN**POSIZIONE:** Impiegato Junior**Service Master:** 1182500

Periodo Lavorativo	Giorni Settimana	Time Schedule	Nr. Di Giorni	Ore per Giorno	Tot. ore
Orario Di Lavoro INVERNALE	Da Lunedì a Giovedì	dalle 0730 alle 1700	4	9h30'	38h
	Da Lunedì a Giovedì	Pausa Pranzo obbligatoria 45' (arco temporale dalle 1200 alle 1330)	4	-45'	-3h
	Venerdì	Dalle 0730 alle 1230	1	5h	5h
TOTALE Ore Settimanali					40h

1. RESPONSABILITÀ:Responsabilità generali:

1. Ricezione di materiale incluso lo scarico dal camion e il suo controllo qualitativo e quantitativo.
2. Stoccaggio del materiale e assistenza alla preparazione e alla distribuzione delle procedure di spedizione e al controllo delle fatture.
3. Rapportare discrepanze del materiale ritenuto non accettabile durante la conservazione e la manutenzione.
4. Effettuare le variazioni all'inventario di magazzino ed effettuare le operazioni per lo smaltimento dei materiali usando le procedure e/o le istruzioni ricevute.
5. Utilizzo di carrelli elevatori per lo spostamento dei materiali tra i magazzini.

Responsabilità specifiche:

6. Utilizzo di computer per la registrazione delle transazioni relative allo stoccaggio dei materiali.

2. QUALIFICHE RICHIESTE:Requisiti generali:

- a. Scuola secondaria superiore o formazione equivalente.
- b. Conoscenza delle procedure di trasporto e deposito di materiali.
- c. Patente in corso di validità categoria "B" e capacità di guidare mezzi per la movimentazione di materiali come trattori e carrelli elevatori.
- d. Capacità fisica e buone condizioni di salute per maneggiare gli articoli pesanti e per eseguire operazioni di carico e scarico.
- e. Conoscenza dei sistemi informatici con esperienza nell'utilizzo di personal computer e pacchetti software.
- f. Buona conoscenza della lingua inglese.

Qualifiche Specifiche:

- g. La conoscenza del sistema operativo SAP costituirà titolo preferenziale.
- h. Una buona conoscenza della lingua italiana costituirà titolo preferenziale.