

ENGLISH**POSITION:** Senior Clerk (Inventory)**Service Master:** 1182499

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. Carry out and conduct warehouse management and warehousing of deployable assets.
2. Supervise the receipt and inspection process of material received, in accordance with the current procedures and contractual/technical criteria.
3. Organize shipments, including booking, tracking and tracing actions until final destination.
4. Recording transactions in Systems, Applications and Products (SAP) and when necessary in NATO Depot and Support System (NDSS).
5. Processing supplier and customer Discrepancy Reports (DRs).
6. Be connected to issues related to item identification, codification, stockage, material movement and transportation requests.
7. Maintaining Hazardous Material (HAZMAT) master data and overseeing handling of HAZMAT material in receipt, storage, shipment, and disposal operations.

Specific Responsibilities:

8. Attend startup and management of inventory levels based on fuel consumption, supply times, population changes, equipment and maintenance requirements in accordance with established procedures and regulations.
9. Assist in training of SOC personnel.
10. Assist in coordinating the flow of materials for storage, preservation and packing of material.
11. Ensures that material to be shipped is prepared in accordance with relevant procedures and/or specific national/international regulations governing the shipment of dangerous goods and/or classified material.
12. Hire processing services (SMS) to initiate the necessary supply or maintenance work.
13. Reviewing, controlling and updating the accuracy of material master data.
14. Create inbound and outbound deliveries for the distribution and re-distribution of ISO containers, equipment and materials.
15. Ensure that approved customs procedures are properly applied in all transport documents, such as customs documents, letterheads (LOIs), and the maintenance of specialist knowledge for their correct application.
16. Ensure the correctness and completeness of the supporting documents relating to the receipt of material from suppliers for payment and for administrative actions.
17. Maintaining deployable vehicle refueling records in accordance with Host Nation (HN) Customs Regulations.

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

- a. Complete secondary school or equivalent education.
- b. Experience in shipping operations, packing and handling techniques, transportation and warehousing operations normally acquired as a Clerk after two to three years at NAMSA or in a similar organization.
- c. Knowledge of transportation regulations and warehousing procedures, including in the area of dangerous goods packaging and movement.
- d. Ability to prioritize work and act with minimum supervision and guidance.
- e. Knowledge of information systems at end-user level with experience in using personal computers and software packages.
- f. Ability to execute loading/unloading operations.
- g. Good knowledge of English official NATO languages and working knowledge of the other official NATO Language.

Specific Qualifications:

- h. Valid category "B" driving license and ability to operate Material Handling Equipment (MHE) (forklifts) would be an asset.
- i. Training in and knowledge of European Agreement concerning the International Carriage of Dangerous Goods by Road (ADR), International Maritime Organization (IMO), and International Air Transport Association (IATA) regulations would be an asset.
- j. Knowledge of SAP and NDSS would be an asset.

Additional qualifications:

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

ITALIAN

POSIZIONE: Clerk Senior (Inventario)Service Master: 1182499

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. Eseguire e condurre la gestione del magazzino e lo stoccaggio dei beni schierabili.
2. Supervisione del processo di ricezione e controllo del materiale ricevuto, in conformità con le attuali procedure e ai criteri contrattuali/tecnici.
3. Organizzare le spedizioni, comprese le prenotazioni, il monitoraggio e le operazioni per il tracciamento delle spedizioni fino alla destinazione finale.
4. Registrazione delle transazioni in sistemi, applicazioni e prodotti (SAP) e, quando necessario, in Deposito e supporto tecnico NATO (DSS).
5. Elaborazione di rapporti di non conformità fornitori/clienti (DR).
6. Fungere da collegamento sulle questioni relative alla identificazione degli articoli, codificazione, stoccaggio, movimento materiale e richieste di trasporto.
7. Mantenere dell'anagrafica dei materiali pericolosi (HAZMAT) controllando la movimentazione dello stesso in operazioni di stoccaggio, spedizione e smaltimento.

Responsabilità specifiche:

8. Assistere l'avvio e la gestione dei livelli di inventario sulla base dei consumi, tempi di approvvigionamento, variazioni della popolazione, attrezzature e requisiti di manutenzione in conformità con le procedure e regolamenti stabiliti.
9. Assistere durante la formazione del personale SOC.
10. Assistere nel coordinare il flusso di materiale per il suo stoccaggio, conservazione e confezionamento.
11. Assicurare che il materiale da spedire venga preparato in conformità con le procedure in materia e/o le specifiche normative nazionali/internazionali che disciplinano la spedizione di merci pericolose e/o materiale classificato.
12. Processare servizi di elaborazione (SNS) per avviare il necessario approvvigionamento o gli interventi di manutenzione.
13. Esaminare, controllare e aggiornare l'accuratezza dei dati anagrafici dei materiali.
14. Creare consegne in entrata e in uscita per la distribuzione e re-distribuzione dei contenitori ISO, attrezzature e materiale.
15. Garantire che le procedure doganali approvate vengano applicate correttamente in tutti i documenti di trasporto, come ad esempio documenti doganali, LOIs, e mantenere conoscenze specialistiche per la loro corretta applicazione.
16. Garantire la correttezza e la completezza dei documenti giustificativi relativi alla ricezione di materiale proveniente da fornitori per il pagamento e per le azioni amministrative.
17. Tenuta a giorno dei registri di rifornimento dei veicoli dispiegabili in conformità con le norme doganali della Host Nation (HN).

2. QUALIFICHE RICHIESTE:**Requisiti generali:**

- a. Aver completato la scuola secondaria superiore o formazione equivalente.
- b. Esperienza in operazioni di spedizione, imballaggio e movimentazione dei materiali, il trasporto e le operazioni di deposito normalmente acquisiti come impiegato con due o tre anni presso la NSPA o in una simile organizzazione.
- c. Conoscenza delle norme di trasporto e delle procedure di deposito, anche nel settore del confezionamento e la movimentazione di merci pericolose.
- d. Capacità di organizzazione del lavoro e ad agire con minima supervisione e orientamento.
- e. Conoscenza dei sistemi informativi a livello di utilizzatore finale, con esperienza nell'uso di personal computer e pacchetti software.
- f. Abilità nell'esecuzione delle operazioni di carico/scarico.
- g. Buona conoscenza della lingua inglese, lingua ufficiale della NATO e conoscenza lavorativa delle altre lingue ufficiali NATO.

Qualifiche specifiche:

- h. Patente di guida "B" in corso di validità e capacità di adoperare Material Handling Equipment (MHE) (carrelli elevatori).
- i. Formazione e conoscenza dell'accordo europeo relativo al trasporto internazionale di merci pericolose su strada (ADR), International Maritime Organization (IMO) e International Air Transport Association (IATA).
- j. La conoscenza di SAP e NDSS costituirà titolo preferenziale.

Qualifiche aggiuntive:

- k. Conoscenza delle applicazioni del sistema ERP SAP.
- l. Buona conoscenza della lingua italiana.