

Purchasing Assistant

Desde 1981, la compañía IMC Toys ha estado muy presente en el sector del juguete de forma constante y continuada, con un claro objetivo: satisfacer las necesidades de sus clientes y consumidores finales con productos de alta calidad y atractivos diseños.

Somos la empresa juguetera de capital 100% español más grande en valor de ventas retail.

Desde el departamento de Desarrollo de producto de IMC Toys buscamos un/a **Asistente de compras** para nuestra sede central en Terrassa.

Funciones:

- Realizar y hacer seguimiento de las compras de producto para distribuirlo posteriormente entre las filiales con el fin de garantizar en todo momento el abastecimiento.
- Llevar a cabo los procesos administrativos que se generen en las decisiones de compras (crear pedido en Sap, facturarlos, controlar los precios de compra, seguimiento del pedido...)
- Realizar reportes de disponibilidad de stock y detectar posibles roturas
- Dar soporte al departamento en cuanto a garantizar niveles óptimos de stock, supervisando en todo momento los niveles de existencias y realizando los pedidos siempre que sea necesario, así como el seguimiento.
- Supervisar que las entregas del producto se realicen en tiempo y forma.
- Actualizar la base de datos con los detalles de los pedidos (fechas, proveedores, cantidades, descuentos, etc.).
- Mantener actualizado el registro de facturas.
- Informes control de stocks.
- Asistir a reuniones periódicas con las filiales internacionales.

Requisitos:

- Grado superior en Comercio Internacional o Administración y finanzas.
- Nivel Advanced de inglés tanto hablado como escrito. Valorables otros idiomas como Chino/Cantones, Italiano y francés.
- Nivel Advanced de Excel.
- Se valorará conocimiento previo de SAP y BOARD.
- Experiencia de 2-3 años en puesto similar en procesos de compras tanto a nivel nacional como internacional.

Beneficios:

- Dos días a la semana de teletrabajo.
- Jornada intensiva los viernes.
- Retribución flexible (ticket restaurant, ticket transporte, guardería y seguro médico).

Enviar CV actualizado a fapice@imc.es indicando en el asunto Purchasing Assitant Casaasia.