

EMPRESA MULTINACIONAL CON SEDE EN ESPAÑA y 200 EMPLEADOS, EN EL SECTOR DE LA JOYERÍA.

Buscamos **Asistente de Compras** con experiencia para el mercado chino.

Dependiendo del Director de Compras, se encargará del proceso administrativo de compras, negociación de contratos, entrada y seguimiento de pedidos, envío, logística y aduana.

Se requiere:

Experiencia en administración de compras.

Bilingüe Chino – español o Chino – inglés

Disponibilidad para viajar.

Se ofrece:

Posibilidad de crecer profesionalmente dentro de la empresa.

Puesto basado en Barcelona o Madrid.

Salario acorde a la experiencia del candidato.

Contrato indefinido con periodo de prueba.

Incorporación inmediata

Interesados, enviar carta de presentación y CV a gburtin@bcnegocium.es

MULTINATIONAL COMPANY BASED IN SPAIN WITH 200 EMPLOYEES, IN THE JEWELRY SECTOR.

We are looking for an experienced **Purchasing Assistant** for the Chinese market.

Reporting to the Director of Purchasing, he will be in charge of the administrative purchasing process, contract negotiation, order entry and tracking, shipping, logistics, and customs.

We require:

Purchasing management experience.

Bilingual Chinese – Spanish or Chinese – English

Availability to travel.

We offer:

Opportunity to grow professionally within the company.

Position based in Barcelona or Madrid.

Salary commensurate with the experience of the candidate.

Indefinite contract with trial period.

Immediate hiring.

Interested, please send cover letter and CV to gburtin@bcnegocium.es