COMERSUD

ADDETTO/A GESTIONE DELLA QUALITA'

Il /La candidato/a si occuperà di assicurare l'ottimizzazione delle procedure commerciali nel settore Vendite, Amministrazione, nell'officina e nei magazzini, suggerendo e decidendo l'introduzione di nuove procedure. Predisporrà verifiche sulla gestione della qualità e sui sistemi di protezione ambientale. Prenderà decisioni riguardo tutto l'EDP, selezionerà software e hardware.

ADDETTO/A CONTROLLING, FINANZA E AMMINISTRAZIONE

Il/La candidato/a si occuperà della verifica della conformità ai requisiti e del rispetto della legislazione vigente. Si occuperà del controllo di tutte le dichiarazioni finanziarie compilate annualmente e durante l'anno. Prenderà decisioni riguardo alla presentazione di ricorsi al fisco e a terzi riguardo notifiche fiscali e gli avvisi di accertamento. Controllerà continuamente le statistiche significative, predisponendo che vengano analizzate eventuali modifiche o aggiunte rispetto alle previsioni, sia per quanto riguarda ogni singolo reparto che per la società nella sua globalità. Revisionerà budget e obiettivi a livello societario e per ogni singolo reparto. Svilupperà delle modalità correttive agli scostamenti rispetto alle previsioni discutendone eventualmente con MBI.

SERVICE MANAGER

Il/La candidato/a si occuperà della pianificazione, gestione ed efficienza economica dell'area Service, della creazione e adesione di tutti i processi in area Service, perseguendo l'obiettivo della costante e massima soddisfazione del cliente, nonché di un'immagine sempre positiva della propria azienda.

OFFERTA STAGE

Il candidato avrà l'opportunità di intraprendere uno stage retribuito con importo mensile di euro 500 mensili e della durata di 6 mesi, presso la sede Mercedes di Viale del Commercio 1 Misterbianco. Lo stage sarà full time, con 40 ore settimanali.

REQUISITI

Il candidato ideale è un laureando/laureato in **ingegneria gestionale**, appassionato all'universo Automotive, proattivo e con grande voglia di crescere professionalmente; si richiede inoltre un ottima conoscenza del pacchetto Office, in particolare Excel, e della lingua inglese.

Per candidarsi inviare un cv all'indirizzo **recruit@dimartinospa.com** indicando in oggetto il "**RECRUITING DAY 28 Novembre 2019**".