

Zacznij swoją karierę w wielkim handlu!

Szukasz pracy, która pozwoli Ci rozwinąć skrzydła, a jednocześnie zrozumie Twój studencki styl życia? Jesteśmy firmą GALEC Sp. z o.o. – centralą zakupową, w oparciu o którą funkcjonują popularne sklepy E.Leclerc. Obecnie szukamy ambitnej osoby na stanowisko Młodszego specjalisty ds. Administracji Handlowej, która dołączy do naszego zespołu **RBA Bazar** w Warszawie (dzielnica Włochy, ul. Jutrzenki 137).

Szukamy osoby, która chce zobaczyć, jak od środka wygląda przygotowanie ofert handlowych w dużej sieci retail. To rola dla kogoś dokładnego, dobrze zorganizowanego i ciekawego pracy z produktami, danymi, katalogami oraz dostawcami. Nie musisz mieć dużego doświadczenia – ważniejsze są uważność, chęć nauki i swoboda pracy w Excelu lub Google Sheets.

Dlaczego warto do nas dołączyć?

- To dla Ciebie wyjątkowa szansa na zdobycie pierwszego doświadczenia handlowego, szczególnie w obszarze retailu i pracy z produktami.
- Nie masz jeszcze doświadczenia w tej branży? Bez obaw! Zapewniamy pełne wdrożenie, wsparcie na każdym kroku i możliwość nauki bezpośrednio od doświadczonych handlowców naszej Spółki.
- W naszej firmie oferujemy pracę od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy biura.
- W naszych strukturach będziesz mógł cieszyć się brakiem sztywnego dress code'u oraz możliwością pracy hybrydowej po okresie wdrożenia.
- Co więcej, dbamy o Twój rozwój – oferujemy pewne, stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę, w trakcie którego będziesz miał możliwość rozliczenia obowiązkowych praktyk studenckich.
- Proponowane wynagrodzenie w widełkach: **5 000 – 5 500 zł brutto*** (*z możliwością renegotjacji warunków finansowych po okresie wdrożenia).

Twoje codzienne wyzwania:

- Wsparcie zespołu RBA Bazar w przygotowywaniu danych produktowych.
- Kontakt i utrzymywanie pozytywnych relacji biznesowych z dostawcami.
- Sprawdzanie poprawności danych, zdjęć, opisów, kodów EAN i cen.
- Pomaganie w bieżącej współpracy ze sklepami.
- Koordynacja ofert produktowych do katalogów handlowych.
- Współpraca ramię w ramię z wieloma działami wewnętrznymi (m.in. marketing, logistyka, księgowość, dział prawny i administracja).
- Nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów handlowych.
- Pozyskiwanie wiedzy, jak powstają akcje handlowe, jak wygląda praca z kategoriami produktowymi i jak dane przekładają się na realną sprzedaż w sklepach.

Czego od Ciebie oczekujemy?

- Znajomości MS Excel i sympatii do pracy na cyferkach (mile widziana również swoboda w Google Sheets).
- Zaangażowania i skrupulatności, a także dokładności i terminowości (cenimy porządek w danych).

- Komunikatywności i łatwości w pracy zespołowej oraz otwartości na kontakt z ludźmi.
- Dobrej organizacji własnego czasu pracy.
- Chęci do nauki i zdobycia pierwszego doświadczenia w handlu, retailu i pracy z produktami.

Co zyskujesz poza pensją?

– Nasz pakiet korzyści

- Realną możliwość rozwoju zawodowego w strukturach dużej, znanej firmy oraz praktyczne doświadczenie w pracy z realnymi procesami biznesowymi, ofertami i nowoczesnymi systemami (np. PIM).
- Prywatną opiekę medyczną w ramach benefitów.
- Kartę Edenred, która jest co miesiąc doładowywana przez Pracodawcę w wysokości 190 zł.
- Dostęp do bezpłatnego parkingu (jeśli dojeżdżasz samochodem).
- Ciekawe, tematyczne czwartki.

Prosimy o przesyłanie zgłoszeń CV na adres mailowy: **hr@polska.leclerc**

W tytule proszę wpisać: Młodszy Specjalista ds. Administracji Handlowej

Serdecznie zapraszamy kandydatów do aplikowania na to stanowisko – rozpocznij swoją zawodową przygodę z GALEC Sp. z o.o.!

