İLBAK HOLDING
İDARİ İŞLER UZMANI İŞ İLANI

İŞ TANIMI:

- Araç filo yönetimini gerçekleştirmek (Araç kiralama, akaryakıt, trafik cezaları ve zimmetlerini takip etmek ve raporlamak),
- Tedarikçilerle ilişkileri yönetmek, performanslarını izlemek ve raporlamak,
- Holding için hizmet alımlarının (Temizlik, güvenlik, servis, bakım-onarım, tadilat işlemleri vb.) idari işler süreçleri altında operasyonel yönetimi ve planlamasında aktif rol almak,
- Muhaberat sürecinin doğru ve zamanında yürütülmesini sağlamak,
- İletişim hatlarının (GSM ve Telekom) bütçe ve raporlarını yapmak, limit aşımlarını belirlemek,
- İlgili tüm faturaların ay kapanışından önce gelmelerini sağlayarak gerçekleşmeleri takip etmek ve bütçe departmanına bildirmek,
- Dosyalama, dokümantasyon ve ofis içi günlük işlemlerin gerçekleşmesine yardımcı olmak,
- İç ve dış evrak trafiğinin, kargo ve kurye hizmetlerinin işletimini sağlamak,
- İdari işler kontrolündeki tüm demirbaş listelerini takip etmek,

ARANAN NİTELİKLER:

- İstanbul Ticaret Üniversitesi ilgili bölümlerden mezun,
- İdari işler konusunda en az 3 yıl deneyimli,
- Muhaberat yönetimi, filo yönetiminde aktif iş tecrübesine sahip,
- MS Office programlarını iyi düzeyde kullanabilen,
- Organizasyon, planlama ve problem çözme becerisi kuvvetli
- Sistemli, verimli ve titiz çalışabilen,
- Takım çalışmasına uygun ve esnek olabilen,
- Sürücü belgesi olan ve aktif olarak araç kullanabilen,
- Erkek adaylar için askerlik hizmetini tamamlamış olan,

SON BAŞVURU TARİHİ: 19.12.2014

Yukarıda şartlara uyum sağlayan ve başvuruda bulunmak isteyen mezunlarımız fotoğraflı özgeçmişlerini cv@ticaret.edu.tr adresine mail atarak yapabilirler.

Not: Bu ilan, sadece İstanbul Ticaret Üniversitesi öğrencilerini ve mezunlarını bilgilendirme amacı taşımaktadır.

Facebook/Ticaret Kariyer

Twitter/KariyerTicaret

Linkedin/ İstanbul Ticaret Üni Kariyer Planlama

Kariyer Planlama Merkezi Müdürlüğü
444 0 413 / 3142