

# OPORTUNIDADE NA CAPAL

## ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - COMPRAS

**LOCAL:** Arapoti Pr

**REQUISITOS TÉCNICOS:** Cursando Ensino Superior ou Completo; Domínio de Informática Pacote Office; Desejável conhecimento em Excel nível Intermediário ou Avançado.

**RESPONSABILIDADE:** Trabalhar no setor de Compras com a responsabilidade de auxiliar nos processos de compras de materiais para cooperativa. Realizar cotações básicas e acompanhar prazos de entrega, qualidade dos produtos e operações de follow-up junto aos fornecedores.

**REQUISITOS COMPORTAMENTAIS:** Negociação, flexibilidade, trabalho em equipe, iniciativa, comunicação e resultado.

Enviar e-mail para: [recrutamento@capal.coop.br](mailto:recrutamento@capal.coop.br)

Assunto: "**Assistente Adm. - Compras**"

Prazo: 05/12/2021

Informações: (43) 3512-1023

