

ESTAMOS CONTRATANDO:

## ALMOXARIFE

ÁREA SOLICITANTE: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA | 01 VAGA

### PRINCIPAIS ATIVIDADES

- Receber e conferir mercadorias;
- Despachar materiais do almoxarifado;
- Organizar armazenamento de materiais;
- Controlar os materiais em estoque;
- Apurar estoque físico de mercadorias;
- Realizar preenchimento de planilhas e relatórios;

### BENEFÍCIOS

- Assistência médica;
- Assistência odontológica;
- Ticket Alimentação.

### REQUISITOS

- Ensino médio completo;
- Necessário conhecimento em Sistema Operacional Windows e Microsoft Office Excel;
- Necessário experiência com conferência e controle de materiais, atualização de planilhas de movimentação e saldo dos estoques, organização de almoxarifado e elaboração de inventários periódicos;
- Residir em Caetité-BA.

### LOCAL

- BW Guirapá  
Av. Santana, 78 - Centro, Caetité - BA,  
CEP.: 46.400-000.

## COMO SE CANDIDATAR:

Os interessados que atenderem a todos os requisitos, deverão acessar o link [www.vagas.com/ferbasa](http://www.vagas.com/ferbasa) e realizar o cadastro e a **candidatura até o dia 14/02/2019**. Atente-se para o **código da vaga: v1838493**.



Pessoas com deficiência também poderão se candidatar.