[Manifattura Berluti ricerca personale](https://urlsand.esvalabs.com/?u=https%3A%2F%2Fcomufe.musvc2.net%2Fe%2Ft%3Fq%3D5%253d1aEV6Y%2526u%253dS%2526n%253dTET4%2526F%253dBb1VB%2526M%253dhK3H_rrbr_32_1sSq_A8_rrbr_276Ow.0w8oIv3g0xNaEr.8e.03_JQtY_TfExLiQr7_rrbr_270Z9RD_JQtY_T3a2jfDjFi7jLtL13-b61DuKr-Ji4nJc2-y7rJxFaCn.0tDu%25266%253dmL2NcS.w7t%252602%253dW1XD%26mupckp%3DmupAtu4m8OiX0wt&e=60e49576&h=33f5054a&f=n&p=y" \o "comufe.musvc2.net)

**Tirocinante Ufficio Ordini Speciali**

Manifattura Berluti srl ricerca Tirocinante curriculare da inserire presso il proprio Ufficio Ordini Speciali. La risorsa supporterà l’attività dell’ufficio Special Orders e Produzioni Speciali sia nelle fasi di ricezione ed inserimento di ordini, sia nella pianificazione e nel monitoraggio dei diversi step di produzione, interfacciandosi con gli atelier interni, con i fornitori esterni e con l’Headquarter. Sarà di supporto anche nella fase di analisi dei fabbisogni e di comunicazione con il cliente finale.

La risorsa individuata sarà di supporto alla Responsabile nell’analisi delle caratteristiche dell’ordine e nella verifica della fattibilità produttiva, nell’analisi dei costi di produzione, nei report settimanali e mensili e nella comunicazione con il Cliente e i fornitori, occupandosi delle seguenti attività:

- Pianificazione delle produzioni speciali;
- Monitoraggio e contatti con i fornitori;
- Analisi performance della realizzazione di Produzioni Speciali;
- Inserimento e gestione ordini, dal fabbisogno dei materiali fino alla realizzazione del prodotto.

Competenze tecniche: indispensabile un’ottima conoscenza di Office ed in particolare di Excel. Conoscenza di SAP un plus. Capacità organizzative e di gestione delle priorità. Buone capacità di analisi e di sintesi.
Capacità personali e interpersonali: spiccate capacità di relazione, orientamento al risultato, tenacia, rispetto dei termini assegnati, problem solving, attitudine a lavorare in team. Buone capacità organizzative e di team working. Energia e dinamicità e buona gestione dello stress.

Studi: Laureandi in Ingegneria Gestionale, Economia o master in ambito Fashion and Luxury.

Lingue conosciute: Inglese buono, il francese verrà considerato un plus.

Sede di lavoro: Gaibanella, FE (Italia)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tirocinante Back Office Ufficio Acquisti**

Manifattura Berluti srl ricerca Tirocinante per il proprio Ufficio Acquisti. La risorsa verrà coinvolta a supporto dell’Ufficio nelle seguenti attività:

· Monitoraggio andamento ordini delle materie prime (pelle, tessuti, componenti metallici, materiali di costruzione, materiali di consumo)

· Monitoraggio RDA –giornaliero

· Re-call/sollecito ai fornitori

· Emissione ordini di materie prime

· Monitoraggio sblocco tecnico componenti quando materiale viene validato per l’acquisto: propensione a confrontarsi con i reparti che sbloccano l’attività

· Richiesta documentazione tecnico-legale ai fornitori (schede tecniche di pellami, tessuti, di accompagnamento.)

· Invio documentazione necessaria ai nuovi fornitori (modulo nuovo fornitore, codice di condotta, self assessment, non disclosure agreement, PRSL)

· Revisione piano settimanale per la selezione dei pellami: relazione con concerie, pianificazione delle visite del selezionatore alle concerie

· Monitoraggio avanzamento test fisici di laboratorio, per recuperare esiti test su materiali, per poter sbloccare ordine ai fornitori.

Competenze tecniche: ottima conoscenza di Excel.

Capacità personali e interpersonali: precisione, buone capacità di relazione, attenzione per i dettagli, riservatezza ed entusiasmo, curiosità sul materiale e sua destinazione.

Studi: laureandi in Economia/Ingegneria

Lingue conosciute: Inglese e/o francese a livello buono saranno considerate un plus

Sede di lavoro: Gaibanella, FE (Italia)

Inviare la propria candidatura a:selezione@it.berluti.com