

# ATKV-betrekkings

ATKV-Hartenbos

## Administratiewe assistent: Magasyn/Stoor

Die ATKV is 'n dinamiese en snelgroeïende Afrikaanse kultuurorganisasie en het 'n vakature vir 'n ervare administratiewe assistent in die magasyn/stoor by sy vakansieoord, ATKV-Hartenbos.

Die ATKV volg 'n gelyke-indiensnemingsbeleid.

### Vereistes

- Ondervinding as stoorman/magasynmeester/aankoper.
- Graad 12-sertifikaat (minimum vereiste), met tegniese agtergrond.
- Bewese finansiële en rekenkundige kennis, ook met betrekking tot begrotings.
- Rekenaarvaardighede met spesifieke verwysing na Intacct en die Microsoft-produkreeks.
- Moet oor goeie menseverhoudings beskik.
- Moet goeie onderhandelingsvermoë hê.
- 'n Geldige bestuurslisensie.
- Moet bereid wees om naweke en oortyd te werk.
- Moet onder druk kan funksioneer.
- Moet oor vorige ondervinding in voorraadbeheer en aankope beskik.
- Moet ondervinding hê in voorraadbeheerstelsels. MaintainX sal tot jou voordeel wees.
- Moet kredietwaardig wees.

### Vernaamste verantwoordelikhede

- Administrasie van aankope en vaslegging van rekords op die rekenaarsstelsel.
- Verantwoordelik vir alle relevante voorraad, voorraadbeheer en aankope.
- Maandelikse voorraadopnames
- Aflewering en oplaai van voorraad, intern en ekstern.
- Verantwoordelik vir die voorraadbeheer van interne toerusting.

As jy graag vir so 'n dinamiese organisasie wil werk, stuur jou volledige CV aan:

Sureth Beukes by [HBBetrekkings@atkv.org.za](mailto:HBBetrekkings@atkv.org.za)

Sluitingsdatum: **21 Oktober 2024 voor 12:00**

**Geen behuising word verskaf nie.**

Gebruik asseblief **HBSTOOR01** as verwysing.

**As jy vier weke ná die sluitingsdatum nog nie van die ATKV gehoor het nie, was jou aansoek onsuksesvol.**



[www.atkvoorde.co.za](http://www.atkvoorde.co.za)



ATKVOORDE



atkvoorde



ATKV-oorde

