We wrześniu nasz klient rozpoczyna strategiczny projekt przetargowy, dotyczący zakupu kluczowych surowców chemicznych do produkcji kosmetyków i środków czystości. Poszukujemy osoby na stanowisko Procurement Assistant Manager, która dołączy do zespołu zakupów surowców bezpośrednich i weźmie udział w budowaniu strategii sourcingowej, negocjacjach oraz analizie rynku w skali globalnej.

Procurement Assistant Manager (chemia, surowce kosmetyczne)

Nr ref.: 13/9/2026/AJ/270233/jobs.pl Warszawa (mazowieckie)

Czego możesz od nas oczekiwać?

- Zatrudnienie czasowe na rok (formuła zatrudnienia: umowa o pracę tymczasową).
- Realny wpływ na globalny łańcuch dostaw i bezpośredni udział w jednym z największych przetargów branżowych na rynku.
- Elastyczny/hybrydowy model pracy z biura w Warszawie lub Katowicach.
- Pracę w międzynarodowej strukturze operującej na rynkach całego świata.

Agencja zatrudnienia – nr wpisu 47

ta oferta pracy przeznaczona jest dla osób powyżej 18 roku życia

Jakie będą Twoje zadania?

- Współudział w prowadzeniu globalnego przetargu (spend ~300M EUR), analizie ofert i benchmarkingu rynkowym (Total Cost Analysis).
- Samodzielne zarządzanie wyznaczonym portfolio surowcowym w obszarze surfaktantów dla marek z sektora Beauty, Personal Care i Home Care.
- Tworzenie prognoz cenowych, monitorowanie relacji popytu i podaży oraz bieżąca aktualizacja indeksów cenowych.
- Realizacja celów wskaźnikowych (KPI): optymalizacja kosztowa, wydłużanie terminów płatności oraz poprawa marży brutto.
- Współpraca z działem R&D przy wdrażaniu surowców alternatywnych i zmianach receptur produktów.
- Zapewnianie ciągłości dostaw poprzez budowanie planów awaryjnych (contingency planning) i ścisłą współpracę z dostawcami.

Czego oczekujemy od Ciebie?

- 3–5 lat doświadczenia w obszarze zakupów (Procurement), ze szczególnym uwzględnieniem surowców bezpośrednich (Direct Materials / Raw Materials).
- **Płynna znajomość języka angielskiego w codziennej komunikacji biznesowej.**
- Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (szczególnie MS Excel w zakresie analizy danych oraz PowerPoint).
- Silne kompetencje analityczne oraz wysokie umiejętności zarządzania relacjami z interesariuszami (internal & external stakeholder management).

- Umiejętność pracy w dynamicznym środowisku i sprawna realizacja zadań pod presją czasu.