



Pour notre site à Liège nous sommes à la recherche d'un(e) :

Facility and Procurement Officer

Comme Facility and Procurement Officer, vos tâches principales seront :

- Effectuer des contrôles sur l'entretien technique des bâtiments et du matériels ;
- Demander des offres et placer des commandes auprès de nos fournisseurs ;
- Effectuer un contrôle journalier des installations fixes relative au bâtiment ;
- Assister à créer un environnement de travail sûr pour tous nos employés ;
- Constater les dommages et les rapporter ;
- Faire le suivi des réparations et des entretiens des installations fixe ;
- Faire le suivi du programme de nettoyage bureau ;
- Escorter les fournisseurs (& handyman), les aider et contrôler (ex. : s'assurer que l'endroit de travail est propre et ranger après l'exécution de la tâche) ;
- Donner un retour sur l'état, la durée et l'avancement des travaux à effectuer au responsable F&P et au management ;
- Garder un classement digital des offres, PO, bons de livraisons et documentation technique.

Profil:

- Vous n'avez pas peur de prendre de l'initiative ;
- Vous travaillez de manière indépendante et organisée ;
- Vous avez le souci du détail et de la propreté ;
- Vous avez des connaissances de base en informatique pour créer des rapports et introduire des tickets dans un système ;
- Vous avez le souci du détail et de la propreté ;
- Vous portez attention à la sécurité sur le lieu de travail ;
- Vous êtes bilingue français – néerlandais.

Nous offrons:

- Un travail à temps plein ;
- À terme un contrat de travail à durée indéterminé
- Salaire suivant la CP226 (Classe 6).

Si vous êtes intéressé(e), veuillez envoyer votre CV et votre lettre de motivation avant le 30 octobre 2020 à Celine.Zintz@swissport.com

