

CEL PRAKTYK

Komputerowe wspomaganie pracy firmy dystrybucyjnej profesjonalnego sprzętu IT.

OBOWIĄZKI

Zarządzanie bazami danych wspomagającymi procesy dystrybucyjne, logistyczne oraz relacyjne (klienckie) w tym:

- * Sporządzanie raportów (m.in. sprzedażowych, stock reports) w oparciu o system Super Nova v5.0 - wewnętrzny system raportowy ABC Data
- * Sporządzanie raportów w oparciu o kostki OLAP
- * Zarządzenie łańcuchem dostaw (SCM) oraz bazą produktów w tym:
 - Przyjmowanie dostaw (w tym także akceptowanie wprowadzania dostaw w cenach specjalnych)
 - Przypisywanie produktów do odpowiednich dostawców, producentów oraz ultralinii
 - Nadawanie produktom odpowiednich nazw, kategorii księgowych, typów atrybutowych oraz wagi
 - Określanie zakładu sterującego spośród 7 dostępnych: Polska, Litwa, Słowacja, Niemcy, Węgry, Czechy, Rumunia
 - Przypisywanie produktom odpowiednich atrybutów takich jak m.in.: bad stock, mainstream, spot, HardAvailable
 - Zarządzanie widocznością produktów (np. w sytuacji wprowadzania do bazy produktów z embargo przed oficjalną premierą) oraz ich statusem (EOL, Dead itp.)
 - Nadawanie produktom stosownych gwarancji bądź rękojmi
 - Wprowadzanie kodów kreskowych (EAN oraz UPC), kodów stawki taryfy celnej w UE, Vat Code, kodów recyklingu, kodów opłat praw autorskich
 - Decydowanie o potrzebie sczytywania S/N i nadawanie stosownego atrybutu
 - Wprowadzanie cen produktów w tym: ceny bazowej, ceny zakupu, kosztu zakupu, kosztu zakupu promo, kosztu obsługi oraz kosztu sprzedaży
 - Przypisywanie odpowiedniej waluty do poszczególnych produktów
 - Selekcjonowanie produktów na produkty hub oraz dostępne wyłącznie na zamówienie
 - Tworzenie zestawów produktowych („bundli”), produktów typu „bulk” oraz OEM, produktów po testach (TPT), produktów z uszkodzonym opakowaniem (TUO)
 - Archiwizowanie produktów bądź ich przywracanie
 - Tworzenie produktów niemagazynowych takich jak kody zwrotu
- * Planowanie zasobów przedsiębiorstwa (ERP) poprzez wykonywanie działań wspomagających wykonywanie procedur w systemie JBA, pracy w systemie WMS oraz przyjmowanie dostaw

Wspieranie Działu Transportu i Działu Dostaw i Logistyki Zaopatrzenia (Supply Chain Division) poprzez:

- * Weryfikowanie zgodności dokumentów przewozowych z fakturami oraz faktycznym stanem fizycznym dostawy
- * Weryfikowanie zgodności faktycznego stanu fizycznego dostawy z rzeczywistym zamówieniem, a w tym:
 - Koordynowanie przepływu dokumentów WZ/WI w przypadku błędów przyjęć lub wydawanie polecenia zmiany symbolu.
 - Nadzorowanie obiegu dokumentów do fakturowujących/korekt/credit note w przypadku fizycznych nadwyżek lub braków w dostawie bądź pomyłek cenowych na fakturze
 - Nadzorowanie procedur związanych z reklamowaniem oraz zwracaniem towarów (towar