



Ons nooi jou uit om by die OBARO-span aan te sluit en saam 'n beter toekoms vir ons industrie te bou. OBARO glo daarin om 'n positiewe werkskultuur te kweek wat loopbaan-groei en innovasie aanmoedig, daarom is ons opgewonde om die OBARO kultuur met nuwe lede van die OBARO-span te deel. Met 90+ jaar se ondervinding streef OBARO daarna om die boer se besigheid op elke plaas te wees.



## **PRODUKBESTUURDER OBARO HOOFKANTOOR (Verw.: 24/300)**

Die suksesvolle kandidaat sal aan die Aankope Bestuurder rapporteer.

### **Verantwoordelikhede:**

- Bestuur van die aankope proses en alle administrasie;
- Personeelbestuur;
- Algehele verskaffer onderhandelinge;
- Samestelling van advertensies en promosies;
- Instandhouding van die pryslyste;
- Voorraadbestuur;
- Reël van produk opleiding; en
- Tak besoek.

### **Vaardighede, Kwalifikasies en Algemene Vereistes:**

- Graad 12 kwalifikasie;
- Relevante ondervinding in aankope sal voorkeur geniet;
- Relevante kwalifikasie sal voorkeur geniet;
- Rekenaarvaardig en kennis van die MS Office pakket;
- Afrikaans- en Engelsmagtig; en
- Uitstekende kommunikasievaardighede asook goeie menseverhoudinge.

OBARO bied die suksesvolle kandidaat 'n mededingende pakket, gebaseer op totale koste van indiensneming.

**Om aansoek te doen vir hierdie pos, besoek asseblief ons webwerf op [www.obaro.co.za/careers](http://www.obaro.co.za/careers)**

**Sluitingsdatum: Vrydag, 12 Julie 2024.**

Deur aansoek te doen vir hierdie pos stem u, in terme van die Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting (POPI), in dat u persoonlike inligting wat verkry word deur OBARO en derde party leweransiers, die inligting mag gebruik en stoor om verwysings na te gaan en vir kredietwaardigheid ondersoek en statistieke verslag doeleindes. Indien u 30 dae na die sluitingsdatum nog nie van ons verneem het nie, kan u aanvaar dat u aansoek onsuksesvol is.



In lyn met die boer  
Aligned with the farmer



We invite you to join the OBARO team in building a better future for our industry. OBARO believes in cultivating a positive work culture that encourages career growth and innovation and we are excited to share the OBARO culture with new members of the OBARO team. With 90+ years experience OBARO strives to be the farmers business on every farm.



## **PRODUCT MANAGER OBARO HEAD OFFICE (Ref: 24/300)**

The successful candidate will report to the Procurement Manager.

### **Responsibilities:**

- Managing the purchasing process and all administration;
- Personnel management;
- Overall supplier negotiations;
- Compiling of advertisements and promotions;
- Maintenance of pricelists;
- Stock management;
- Arranging of product training; and
- Branch visits.

### **Skills, Qualifications and General Requirements:**

- Grade 12 qualification;
- Relevant experience in procurement will be advantageous;
- Relevant qualifications will be advantageous;
- Computer literate and knowledge of the MS Office package;
- Fluent in Afrikaans and English; and
- Excellent communication and interpersonal skills.

OBARO offers the successful candidate a competitive package,  
based on total cost to company.

**To apply for this position please visit our website at**  
<https://obaro.co.za/careers/>

**Closing date: Friday, 12 July 2024.**

By applying for this position, you consent in terms of the Protection of Personal Information Act (POPI) to your personal information being obtained, utilised and stored by OBARO and its third-party service providers, through inter alia, reference checks, credit checks and statistical reports. If you have not heard from us within 30 days, you can safely assume that your application was unsuccessful.



In lyn met die boer  
Aligned with the farmer

