

Poszukujemy pracownika

Producent najwyższej jakości komponentów i narzędzi
oraz dostawca usług i technologii dla przemysłu
elektromaszynowego stosowanych zarówno
w konwencjonalnych jak i nowych źródłach energii
poszukuje pracownika na stanowisko:

Specjalista ds. administracyjnych

Do głównych zadań na stanowisku pracy należeć będzie:

- dystrybucja i nadzór nad obiegiem korespondencji/dokumentacji firmowej
- inicjowanie obiegu faktur w systemie elektronicznym
- organizacja i koordynacja podróży służbowych, spotkań firmowych
- aktualizacja i nadzór nad bazą umów firmowych
- archiwizowanie dokumentów firmowych
- współpraca z pracownikami i kadrą zarządzającą
- nadzór nad samochodami służbowymi (w tym: badania techniczne, ubezpieczenia)
- wsparcie organizacyjne realizacji projektu unijnego

Od kandydatów oczekujemy:

- wykształcenie min. średnie lub w trakcie studiów zaocznych
- dobra znajomość języka angielskiego (min. poziom B1)
- wysokie zdolności komunikacyjne
- bardzo dobra organizacja pracy
- rzetelność i skrupulatność w działaniu
- prawo jazdy kat. B + doświadczenie w prowadzeniu pojazdu

Zapewniamy:

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- możliwość rozwoju swoich kompetencji
- dodatkowy pakiet motywacyjny (m.in. ubezpieczenie medyczne, karty Multisport, bony świąteczne, dodatek wakacyjny, Smartlunch - dofinansowanie posiłków).

Zainteresowane osoby, spełniające stawiane wymagania, prosimy o nadesłanie CV na adres:

praca@donako.com.pl

Prosimy o dołączenie do CV poniższej klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji procesu rekrutacji przez DONAKO Sp. z o.o. (zgodnie z Rozporządzeniem PE i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46//WE). Przyjmuję do wiadomości, że dane osobowe zbierane są na zasadzie dobrowolności i przysługuje mi prawo dostępu do ich treści, możliwość ich poprawiania oraz usunięcia w każdym czasie.