



Apator Powogaz S.A. jest jednym z największych producentów wodomierzy w Polsce oraz w Europie. Najważniejsze zadanie firmy to dostarczanie najwyższej jakości produktów i usług swoim klientom na całym świecie. Chcesz zobaczyć, jak od środka działa nowoczesna firma i zdobyć doświadczenie?

Proponujemy Tobie:

Staż w Dziale Administracji – dołącz do nas! 🚀

JARYSZKI K/POZNANIA

Podczas stażu będziesz:

- ♦ Pomagać w codziennych zadaniach administracyjnych, takich jak archiwizacja dokumentów, przygotowywanie korespondencji, obsługa telefoniczna,
- ♦ Nadzorować przepływ korespondencji (poczta, kurier),
- ♦ Pomagać w tworzeniu dokumentów, raportów oraz prezentacji,
- ♦ Organizować wyjazdy służbowe i spotkania biznesowe,
- ♦ Współpracować z działami marketingu i personalnym, w ramach wsparcia w realizacji codziennych zadań.

Czego od Ciebie oczekujemy?

- ♦ Sumiennego podejścia oraz pełnego zaangażowania do wykonywanych obowiązków,
- ♦ Komunikatywnej znajomości języka angielskiego w mowie i piśmie,
- ♦ Umiejętności pracy w zespole oraz zdolności szybkiego uczenia się,
- ♦ Wykształcenia wyższego (preferowane kierunki administracja, marketing) – ukończone studia I stopnia bądź w trakcie studiów II stopnia,
- ♦ Dobrej znajomości pakietu MS Office.

Oferujemy:

- ♦ Możliwość zdobycia praktycznej wiedzy i doświadczenia do samodzielnej pracy,
- ♦ Możliwość przedłużenia stażu,
- ♦ Pracę w miłej atmosferze i zaangażowanym zespole.

💡 Brzmi ciekawie – to aplikuj: renata.miklejewska@apator.com lub zadzwoń 690 541 665! 🔧 ⚙️

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji teraz i w przyszłości (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.97 roku o Ochronie Danych Osobowych Dz.U. 2016 poz. 922 j.t ze zm, Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie aplikacji. Administratorem danych jest APATOR POWOGAZ S.A z siedzibą w Jaryszkach 1 C, 62-023 Żerniki. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Ma Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych w zakresie określonym przepisami art. 22¹ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r Kodeks Pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne.