

SGB LEASING Sp. z o.o. poszukuje osoby na stanowisko:

Młodszy Specjalista ds. Obiegu Dokumentów

Do Twoich obowiązków należeć będzie:

- odpowiedzialność za obieg dokumentacji w firmie;
- przyjmowanie korespondencji i rozsyłanie do poszczególnych zespołów;
- skanowanie i archiwizowanie umów leasingu/pożyczek – zarówno w postaci papierowej jak i elektronicznej;
- współpraca z innymi działami w firmie;
- realizacja innych zadań zleconych przez Przełożonego;
- Rejestracja pojazdów w Wydziale Komunikacji;
- Składanie wniosków w biurach podawczych Sądów.

Oczekiwania:

- student/ka IV lub V roku studiów;
- umiejętność pracy w zespole i sprawnego rozwiązywania problemów;
- chęci do zdobywania nowej wiedzy i umiejętności;
- samodzielność;
- znajomość pakietu Office.

Oferujemy:

- zatrudnienie w oparciu o umowę zlecenie;
- przyjazną i niekorporacyjną atmosferę pracy;
- prywatną opiekę medyczną;
- dofinansowanie do karty Multisport.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie CV na adres mailowy: julita.opoczynska@sgbleasing.pl

Prosimy o dopisanie klauzuli: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesów rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych tj. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, ze zm.), prowadzonych przez SGB Leasing Sp. z o.o."*