

Stażysta/ka ds. Administracji i Sprzedaży - TaxCoach

3-miesięczny płatny staż z możliwością dalszej współpracy na pełen etat

Zakres obowiązków:

- Obowiązki administracyjne,
- Przygotowanie umów dla klientów,
- Wypełnienie/przygotowanie raportów wewnętrznych,
- Rozmowy telefoniczne z wybranymi klientami.

Wymagania:

- Chęć do nauki, sumienność, punktualność i odpowiedzialność,
- Student zaoczny - mile widziane studia na kierunkach: administracja, zarządzanie, ekonomia,
- Umiejętność pracy z dużą ilością dokumentów i danych,
- Nie musisz mieć doświadczenia, choć jest ono mile widziane - wszystkiego Cię nauczymy :)

Oferujemy:

- Możliwość uczestniczenia w płatnym stażu trwającym od trzech do sześciu miesięcy,
- Elastycznie dopasujemy dla Ciebie dni i godziny stażu,
- Możliwość dalszej współpracy dla najlepszych stażystów,
- Pakiet benefitów, m.in. program Multisport, ubezpieczenie grupowe, ubezpieczenie medyczne, owocowe wtorki.

Link do aplikacji: <https://taxcoach.elementapp.ai/application/v2/5a5a8330-cca5-428d-a7b8-20234f43b386/c265bc49-31bc-40fc-89b0-ee06ed862820?source=b2baf6f9-74c5-4504-9437-26b1f5e50081>