

PRACUJ Z NAMI JAKO

PRACOWNIK ADMINISTRACJI OPERACYJNEJ (M/K)

**PRACA
(POZNAĆ)**

WYMAGANIA

- komunikatywność, otwartość i umiejętność budowania relacji interpersonalnych
- chęć rozwiązywania problemów
- obsługa komputera i znajomość MS Office (Outlook, Word, Excel)
- odpowiedzialność, zaangażowanie, dyskrecja
- poczucie humoru :-)

ZADANIA

- komputerowe prace administracyjne dla działów Księgowości i Kadr
- wprowadzanie i weryfikacja danych w systemach komputerowych wg instrukcji
- archiwizacja dokumentów



Daj się nam poznać - wyślij swoje CV na adres
hr@epta.com.pl

PRACUJ Z NAMI JAKO

ePTA
ADVISORS

We are SOLVERS

PRACOWNIK ADMINISTRACJI OPERACYJNEJ (M/K)

praca
stacjonarna



OFERUJEMY

- Umowę o pracę lub umowę zlecenie (do wyboru i ustalenia)
- Szkolenia merytoryczne skierowane na rozwój lub specjalizację
- Możliwość rozwoju zawodowego - ścieżki kariery w zespole ekspertów księgowości, kadr i płac, analityki oraz projektach digitalizacji procesów
- szkolenia miękkie w zakresie rozwoju osobistego oraz profesjonalizmu w biznesie
- Możliwość wzięcia udziału w wydarzeniach sportowych i akcjach charytatywnych
- Benefity: prywatna opieka medyczna LuxMed, ubezpieczenie na życie Nationale Nederlanden, dofinansowanie zajęć sportowych Multisport, nauka języków obcych, spotkania integracyjne, kawa, herbata i gorąca czekolada w biurze, fotel masujący, owoce, lody prasa.



Daj się nam poznać - wyślij swoje CV na adres
hr@epta.com.pl