

Młodszy Specjalista ds. Administracji

MR //
JOB

MR JOB Agencja Pracy Tymczasowej Sp. z o.o. (5606/1) dla jednego z naszych Klientów, poszukujemy kandydatów na stanowisko: Młodszy Specjalista ds. Administracji Miejsce pracy: Komorniki (gm. Środa Śląska) Opis stanowiska pracy: • Wsparcie działu personalnego w procesie rekrutacji pracowników i rozliczaniu czasu pracy • Administracja obiegu dokumentów w firmie, zarządzanie korespondencją • Koordynowanie i zarządzanie transportem pracowniczym • Organizacji podróży służbowych • Obsługa firmowych social mediów • Przygotowanie prezentacji i analiz na potrzeby kadry zarządzającej • Wsparcie przy tłumaczeniu dokumentów w języku angielskim Wymagania: • Absolwent/-ka lub student/-ka ostatniego roku • Dobra znajomość języka angielskiego (warunek konieczny) • Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (Excel, Power Point) • Efektywna organizacja czasu pracy • Inicjatywa, kreatywność, odpowiedzialność, zaangażowanie Oferujemy: • Atrakcyjne wynagrodzenie od 5 500 zł/brutto • Umowa o pracę • Dofinansowanie do posiłków • Ciekawą i pełną wyzwań pracę w dynamicznie rozwijającej się firmie • Dużą samodzielność oraz odpowiedzialność w realizacji zadań • Możliwość rozwoju zawodowego *Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez MR JOB Agencja Pracy Tymczasowej Sp. z o.o. moich danych osobowych w celu udziału w bieżącym procesie rekrutacyjnym. Administratorem danych osobowych jest MR JOB Agencja Pracy Tymczasowej Sp. z o.o. z siedzibą w Legnicy.*

Prosimy o załączenie klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji, zgodnie z Ustawa z 2002 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 101 poz. 926, ze zmianami).”

MR //
JOB

ul. Zamkowa 8
59-220 Legnica
infolinia: +48 222 282 182
e-mail: biuro@mrjob.pl

[//www.mrjob.pl](http://www.mrjob.pl)