

Firma HTS POLSKA Sp. z o.o. Sp. k. poszukuje pracownika na stanowisko

SEKRETARKI / ASYSTENTKI BIURA

Miejsce Pracy: Warszawa - Białołęka, ul. Borecka

OPIS STANOWISKA

- organizacja pracy sekretariatu;
- odbieranie i przekierowywanie telefonów;
- przyjmowanie i obsługa gości oraz dbanie o wizerunek firmy;
- obsługa korespondencji tradycyjnej i mailowej;
- wsparcie pracy Zarządu, działu sprzedaży, działu księgowego i windykacji;
- zarządzanie zakupami art. biurowych oraz spożywczych;
- dbanie o właściwy obieg dokumentów handlowych, magazynowych, zakupowych, kasowych;
- przyjmowanie wpłat od Klientów firmy;
- współpraca z firmami kurierskimi

OCZEKIWANIA

- wykształcenie min. średnie;
- doświadczenie w prowadzeniu sekretariatu min. 1 rok;
- wysoka kultura osobista, miła aparycja i otwartość na kontakt z klientem i pracą zespołową;
- zdolności organizacyjne i porządkowe;
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu Office, w szczególności Excel i Word;
- bardzo dobra organizacja pracy, systematyczność, dyskrecja;
- samodzielność i dokładność w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- prawo jazdy kat. B;
- doświadczenie w pracy na programie WF-MAG będzie dodatkowym atutem;

OFERUJEMY

- pracę w dynamicznie rozwijającej się firmie;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- pracę w godzinach 8-16, od pn do pt
- umowę o pracę;
- możliwość skorzystania z ubezpieczenia grupowego po okresie próbnym;

Osoby zainteresowane ofertą prosimy o przesłanie CV na adres: **barbara.lowicka@hts.com.pl**,
w temacie wpisując „Sekretarka”.

Wysyłając dokumenty prosimy o załączenie klauzuli:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji obecnych i przyszłych procesów rekrutacyjnych zgodnie z ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)".

Dziękujemy za przesyłanie aplikacji oraz uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.