Adatfeldolgozó gyakornok-Budapest

Nemzetközi partnerünk Magyarországon a negyedik legnagyobb vállalatcsoport, több, mint 18 ezer főt foglalkoztat, működése a teljes hazai energiarendszert lefedi. Legfontosabb erényeik az ügyfélközpontúság és elkötelezettség.

Ha tudsz azonosulni a cég értékrendjével, szeretnél fejlődni, megbízható vagy és precízen dolgozol, valamint éppen most keresel egy remek állást, akkor jó helyen jársz!

FELADAT:

        - Te fogod összekészíteni a pályázati anyagokat

- Minden, ami adminisztráció, az nálad landolhat

- A személyi dokumentumokat naprakészen tartod és napi szinten rendszerezed

- Postázandó levelek megoldásában is számítunk a segítségedre

- Egyéb ad-hoc jellegű irodai feladatok ellátásában fogsz segédkezni

ELVÁRÁSOK:

- Rendelkezz nappali tagozatos felsőoktatási tanulói jogviszonnyal

- Ha esetleg passzív féléven vagy, de még nem töltötted be a 25. életéved, szintén jelentkezhetsz

- Hetente 20-25 órát tudj dolgozni, rugalmas munkarendben

- Magabiztosan használd az MS Office programokat

- Legyél nagyon precíz, nyitott, terhelhető és csapatjátékos

- Angol nyelvtudás előnyt jelent

Jelentkezz, a +36 20 226 3569-es telefonszámon vagy a fanni.onodi@getwork.hu e-mail címen!