Oferta pracy Nr 03/01/2020

Stanowisko: Pracownik biurowy

Nazwa firmy: Halisha Group Sp. z o.o.

Adres firmy: ul. Sidorska 54 lok. 26, 21-500 Biała Podlaska

Telefon/fax: 575 444 584

E-mail: HALISHAGROUP@GMAIL.COM

Osoba upoważniona przez pracodawcę do kontaktu z pośrednikiem pracy: Halina Bylinovich

Oczekiwana forma kontaktu: e-mail

OFERTA PRACY:

Miejsce pracy: ul. Sidorska 54 lok. 26, 21-500 Biała Podlaska

Liczba oferowanych miejsc pracy: 1

Stanowisko: Pracownik biurowy

Rodzaj umowy: Umowa zlecenie

Wymiar czasu pracy: 50 godzin

Proponowane wynagrodzenie brutto: 700 zł

Zakres obowiązków: rekrutowanie pracowników, szukanie pracowników do pracy, prace biurowe

KANDYDAT/KA:

Wiek: do 26 lat

Wymagane wykształcenie: średnie

Oczekiwane kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia: język rosyjski w mowie i piśmie poziom zaawansowany, obsługa emaili, scanu, drukarki

Dodatkowe predyspozycje: obsługa pakietu Microsoft Office ( Word, Exel, Paint )

Wymagany staż pracy: brak