Oferta pracy nr 07/07/2018

Stanowisko: Asystent do Działu Finansowego

adres email: dorota.wawryszuk@conkret.pl

Osoba na powyższym stanowisku będzie odpowiedzialna za wsparcie administracyjne Działu Finansowego.

OPIS STANOWISKA:
-Nanoszenie bieżących danych,
-Obowiązki amdinistracyjno-biurowe,
-Wspieranie działu w realizacji codziennych obowiązków,
-Wsparcie logistyczne w różnego rodzaju zleceniach,
-Bieżąca współpraca ze wszystkimi działami,
-Sumienne wykonywanie poleceń przełożonych.

WYMAGANIA:
-Wykształcenie o profilu ekonomicznym/pokrewnym,
-Mile widziane doświadczenie na stanowisku związanym z finansami,
-Bardzo dobra znajomość aplikacji Microsoft Office, w szczególności Excel,
-Sumienność, dokładność, obowiązkowość.
-Wysoka komunikatywność i organizacja pracy,
-Odporność na stres,
-Mobilność-czynne prawo jazdy kat.B

OFERUJEMY:
Stabilność zatrudnienia,
Wynagrodzenie odpowiednie do kwalifikacji, zajmowanego stanowiska i przydzielonych obowiązków,
Możliwość dalszego rozwoju.
Benefity pozapłacowe