Lubisz pracę z dokumentami oraz wprowadzaniem danych? Jesteś dokładna/dokładny, a praca z dużą ilością danych nie stanowi dla Ciebie problemu?

Aplikuj do nas!

Lokalizacja: ul. Konstruktorska, Warszawa Mokotów.

Asystentka/ Asystent ds. procesów operacyjnych

Nr ref.: 64/9/2026/AT/270285/jobs.pl Warszawa (mazowieckie)

Czego możesz od nas oczekiwać?

- umowę zlecenia na okres od 14.09.2026 r. do końca roku, z możliwością przedłużenia współpracy,
- stawkę godzinową w wysokości 31,5zł/h brutto,
- system benefitów Randstad Plus (karta sportowa, prywatna opieka medyczna),
- zlecenie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00 oraz 9:00-17:00

Agencja zatrudnienia – nr wpisu 47

ta oferta pracy przeznaczona jest dla osób powyżej 18 roku życia

Jakie będą Twoje zadania?

- wprowadzanie zeskanowanych danych do dedykowanej aplikacji,
- weryfikacja dokumentów papierowych.

Czego oczekujemy od Ciebie?

- wykształcenia co najmniej średniego,
- znajomości MS Office,
- umiejętności analitycznych i dobrej organizacji pracy,
- rzetelności i dokładności w realizacji powierzonych zadań,
- efektywności we wprowadzaniu danych do aplikacji,
- umiejętności efektywnego wykonywania powtarzalnych czynności.