Manpower (Agencja zatrudnienia nr 412) to globalna firma o ponad 70-letnim doświadczeniu, działająca w 82 krajach. Na polskim rynku jesteśmy od 2001 roku i obecnie posiadamy prawie 35 oddziałów w całym kraju. Naszym celem jest otwieranie przed kandydatami nowych możliwości, pomoc w znalezieniu pracy odpowiadającej ich kwalifikacjom i doświadczeniu. Skontaktuj się z nami - to nic nie kosztuje, możesz za to zyskać profesjonalne doradztwo i wymarzoną pracę!

Pracownik administracyjno-biurowy

Miejsce pracy: Poznań (wielkopolskie) | Numer ref. 1703/jobs.pl
Razem z ManpowerGroup Solutions zapraszamy do udziału w rekrutacji osoby zainteresowane pracą na stanowisku: Pracownik administracyjno-biurowy.

Zadania:

- Rejestrowanie dokumentów w wykazach
- Wprowadzanie danych oraz zmian do wewnętrznych systemów
- Weryfikowanie poprawności i kompletności umów i dokumentów
- Czuwanie nad prawidłowym obiegiem dokumentów w jednostce
- Bieżąca obsługa dokumentacji – przygotowywanie dokumentów do wysyłki, archiwizowanie, skanowanie, wykonywanie kserokopii
- Obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej

Wymagania:

- Dyspozycyjność od poniedziałku do piątku
- Sumienność i dokładność w wykonywaniu codziennych obowiązków
- Gotowość do poszerzania swojej wiedzy i zdobywania doświadczenia
- Umiejętność obsługi komputera i pakietu Microsoft Office (Excel, Word)
- **Oferta skierowana również do studentów/ słuchaczy szkół niestacjonarnych**

Oferta:

- Pełne przeszkolenie stanowiskowe
- **Możliwość zdobycia pierwszego doświadczenia zawodowego**
- Szansa na rozwój w firmie/banku o solidnej pozycji na rynku
- **Umowa-zlecenie** z możliwością rozpoczęcia współpracy od zaraz
- **Pakiet benefitów:** MultiSport, prywatna opieka medyczna Medicover, ubezpieczenie grupowe

Pracodawca: ManpowerGroup Solutions Sp. z o.o.
Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.
Zgodnie z obowiązującym prawem nie pobieramy opłat od kandydatów za udział w procesach rekrutacyjnych.
Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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). Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałem się informacjami administratora o przetwarzaniu danych oraz z prawami jakie przysługują mi na mocy powyższego Rozporządzenia.