

Pracownik Administracyjno-biurowy

Pracownik administracyjno-biurowy

Manpower (Agencja zatrudnienia - numer certyfikatu 412) to światowy lider w dziedzinie HR o ponad 60-cio letniej tradycji. Obecnie dla jednego ze swoich Klientów poszukuje osób na stanowisko: Pracownik administracyjno-biurowy Miejsce pracy: Zielona Góra Numer ref. PAB/176/ALE Zadania: • Wspieranie zespołu w codziennych pracach: uzupełnianie danych w tabelach • Odbieranie dokumentów od klientów • Kontakty telefoniczne z klientami w sprawie brakujących dokumentów • Pomoc w opracowywaniu wniosków o ulgi w opłatach Wymagania: • Znajomość MS Office • Umiejętność obsługi urządzeń biurowych (skaner, ksero, fax) • Umiejętność pracy pod presją czasu • Pozytywne nastawienie do pracy z klientem Oferta: • Praca dla jednego z największych banków w Polsce • Konkurencyjne wynagrodzenie - aż 22 zł/h brutto • Możliwość nabycia doświadczenia w pracy biurowej • Pakiet benefitów (Multisport, Medcover, ubezpieczenie PZU) • Zatrudnienie w oparciu o umowę-zlecenie Prosimy o aplikowanie przez poniższą stronę internetową:

<https://aplikuj.hrlink.pl/aplikacja/Pracownik-administracyjno-biurowy/80805-113323-26-449-1192.html> Prosimy o załączenie klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie moich danych osobowych przez ManpowerGroup (ManpowerGroup Sp. z o.o., MP Transactions Sp. z o.o., MP Services Sp. z o.o., ManpowerGroup Solutions Sp. z o.o., Proservia Polska Sp. z o.o., z siedzibą przy ul. Prostej 68 w Warszawie, 00-838, MP Management Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 85/87, 90-057 w Łodzi wchodzących w skład ManpowerGroup; dalej jako Współadministrator Danych Osobowych) w celu realizacji procesu rekrutacyjnego na stanowisko wymienione w ogłoszeniu, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.Urz. UE L 119 z 4.5.2016 r.). Oświadczam, że zostałam/zostałem powiadomiona/powiadomiony o tym, że podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne, jak również o tym, że przysługuje mi prawo do cofnięcia niniejszej zgody w każdym czasie, przy czym cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest równoznaczne z rezygnacją z dalszego udziału w tym procesie rekrutacyjnym." Oferta dotyczy pracy tymczasowej

Date utworzenia: 03-01-2020