



Międzynarodowa firma logistyczna specjalizująca się spedycją międzynarodową lotniczą, morską, lądową, kolejową, magazynowaniem i dystrybucją towarów, poszukuje osoby na stanowisko:

Pracownik biurowy

Miejsce pracy: Nowa Wieś Wrocławska, ok. 15 km od Wrocławia, Gm. Kąty Wrocławskie

Rodzaj pracy: Umowa zlecenie – elastyczne godziny pracy.

Główne zadania:

- Pomoc w pracach biurowych: segregowanie, sprawdzanie i wypełnianie dokumentów.
- Bliska współpraca z działem logistycznym, magazynowym, celnym.
- Pomoc w kompletowaniu dokumentów .
- Przygotowanie raportów i zestawień na zlecenie przełożonych.

Wymagania:

- Umiejętność biegłego posługiwania się komputerem, programami biurowymi, narzędziami internetowymi
- Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym swobodną komunikację.
- Dokładność, skrupulatność, umiejętność pracy w grupie.
- Bardzo dobra organizacja pracy.
- Mile widziani studenci/absolwenci studiów logistycznych.

Oferujemy:

- Praca w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku.
- Możliwość zdobycia cennego doświadczenia w branży logistycznej
- Zatrudnienie w oparciu o umowę zlecenie.
- Elastyczne godziny pracy (od 4 do 8 godz dziennie między 7:30 – 17:00)
- Praca w młodym, dynamicznym i międzynarodowym zespole.

Forma kontaktu:

CV w języku angielski ze zdjęciem prosimy wysłać na adres joanna.banach@pantos.com , w tytule maila wpisując pracownik biurowy

W aplikacji prosimy zawrzeć klauzulę:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29.08.97, Dziennik Ustaw Nr 133 Poz. 883).