

**NOUS
RECRUTONS**

EMPLOYÉ(E) ADMINISTRATIF(VE) FR-PL (H/F/X)

Votre mission

- Travail stationnaire à Trzcianka.
- Exécution de diverses tâches administratives.
- Travail multifonctionnel, notamment au sein du département commercial, événementiel et marketing.
- Traduction orale et écrite.
- Collaboration active avec les autres services et sites du groupe JOSKIN.
- Possibilité d'évolution de l'étendue des tâches confiées en fonction des compétences et des intérêts de la personne embauchée.

Votre profil

- Bonne maîtrise du français parlé et écrit. La connaissance de l'anglais est un atout.
- Des connaissances en commerce et marketing ou un attrait pour ces domaines seront appréciées.
- Capacité à gérer efficacement son temps et à respecter les délais.
- Précision, fiabilité et autonomie dans l'exécution des tâches confiées.
- Forte motivation au travail.
- Maîtrise des logiciels MS Office/Word/Excel.

Nous vous offrons :

- un emploi permanent dans une entreprise stable et en pleine croissance ;
- des possibilités d'évolution professionnelle ;
- un salaire attractif.

**Lieu de travail : Trzcianka
Région : Wielkopolska**

Transmission - Diversité - Passion - Évolution

Ce sont les 4 piliers qui régissent le quotidien de l'entreprise.

Ces valeurs vous parlent ? Alors, vous aussi, participez à l'expansion d'une entreprise familiale innovante et mondialement reconnue.

Pourquoi JOSKIN ?

- Pour une ambiance familiale.
- Pour un travail qui vous permet un équilibre entre vie privée et vie professionnelle.
- Pour un travail varié accompagné d'événements ponctuels (journées portes ouvertes, salons et foires agricoles...).
- Pour rejoindre des équipes intergénérationnelles où règnent le partage et la transmission du savoir.
- Pour évoluer dans une entreprise familiale au sein de laquelle vous pourrez véritablement mettre en œuvre votre savoir et valoriser vos compétences.

COMMENT POSTULER ?

Si vous êtes intéressé(e), veuillez envoyer votre CV et une lettre de motivation, ainsi que votre consentement au traitement des données personnelles (conformément à la loi du 29.09.97, Journal officiel de 2002, n° 101, point 926, telle que modifiée) à l'adresse suivante :

JOSKIN Polska Sp. z o.o.

ul. Gorzowska 62

64-980 Trzcianka

ou à l'adresse e-mail: kadry@joskin.com.



Veuillez noter que seuls les candidats sélectionnés seront contactés et que les documents soumis ne seront pas renvoyés.

JOSKIN Polska Sp. z o.o. respecte pleinement les principes d'égalité des chances et de non-discrimination.

L'employeur ne sera guidé que par les compétences et les qualifications des candidats.

