

A green banner with the word 'ZATRUDNIAMY' in white, bold, uppercase letters, accompanied by a yellow and green graphic element.

PRACOWNIK ADMINISTRACYJNY ZE ZNAJOMOŚCIĄ JĘZYKÓW OBCYCH (M/K/X)

Opis stanowiska:

- praca stacjonarna w Trzciance
- wykonywanie różnych zadań administracyjnych: zarządzanie pocztą elektroniczną i tradycyjną, przygotowywanie korespondencji, obsługa gości itp.
- pomoc w tłumaczeniach ustnych i pisemnych
- wsparcie dla innych działów (księgowość, logistyka, sprzedaż, itp.)
- pomoc w przygotowywaniu wydarzeń i targów handlowych
- aktywna współpraca z innymi działami i zakładami Grupy Joskin
- zakres powierzonych zadań będzie ewoluował w zależności od umiejętności i zainteresowań zatrudnionej osoby

Wymagania:

- dobra znajomość języka obcego (francuskiego, angielskiego i/lub niemieckiego)
- mile widziana wiedza o pracy w administracji, księgowości i logistyce...
- preferowane wykształcenie wyższe
- swobodne poruszanie się po oprogramowaniu MS Office / Word / Excel
- samodzielność w pozyskiwaniu wiedzy i analizie danych
- samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań
- silna motywacja do pracy
- umiejętność dobrej komunikacji i pracy w zespole
- umiejętność efektywnego zarządzania czasem, terminowość
- dokładność i rzetelność w wykonywaniu powierzonych zadań

Oferujemy:

- stałą pracę w stabilnej i rozwijającej się firmie
- możliwość rozwoju zawodowego
- atrakcyjne zarobki

Miejsce pracy: Trzcianka
Region: Wielkopolska

Porozumienie - Różnorodność - Pasja - Ewolucja

To 4 filary, na których opiera się działalność firmy. Czy te wartości do Ciebie przemawiają? Jeśli tak, to możesz uczestniczyć w ekspansji innowacyjnej firmy rodzinnej, znanej na całym świecie.

Dlaczego warto wybrać firmę JOSKIN?

- Wyjątkowa rodzinna atmosfera
- Praca, która pozwala na zachowanie równowagi między życiem prywatnym i zawodowym
- Praca urozmaicona m.in. imprezami okolicznościowymi (dni otwarte, pokazy i targi rolnicze itp.)
- Praca w międzypokoleniowym zespole osób przekazujących i doskonalących wiedzę
- Możliwości rozwoju w firmie rodzinnej, gdzie można w pełni wykorzystać swoją wiedzę i rozwijać umiejętności

JAK ZGŁOSIĆ KANDYDATURĘ?

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV i listu motywacyjnego oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z ustawą z dnia 29.09.97, Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.)

na adres:

JOSKIN Polska Sp. z o.o.

ul. Gorzowska 62

64-980 Trzcianka

lub e-mail: kadry@joskin.com



Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami, a przysłanych dokumentów nie zwracamy.

**Firma JOSKIN Polska Sp. z o.o. w pełni respektuje zasady równości szans i niedyskryminacji.
Pracodawca będzie kierował się tylko i wyłącznie umiejętnościami i kwalifikacjami kandydatów.**

