

Általános irodai adminisztrátor - Adminisztrátor (6997519)

A foglalkoztató adatainak megjelenítéséhez kérjük jelentkezzen be!				
Munkakör (FEOR)	Általános irodai adminisztrátor			
Munkakör kiegészítése	Adminisztrátor			
Felajánlott havi bruttó kereset (Ft)	0 - 0			
Foglalkoztatási jogviszony	Munka Törvénykönyve szerinti			
Kér közvetítést?	Nem			
Munkavégzés helye	8900 Zalaegerszeg Fuvar utca 21.			
Elvárt iskolai végzettség	szakközépiskola gimnázium			
Munkavállalás szempontjából fontos további információ	Az Edelmann Hungary Packaging Zrt. dinamikusan fejlődő csapatába, zalaegerszegi munkavégzéssel, azonnali kezdéssel munkatársat keres adminisztrátor munkakör betöltésére. Feltételek: - érettségi, - alap szintű számítógépes felhasználói ismeretek, - angol és/vagy német alap szintű nyelvtudás Előnyt jelent: - adminisztratív területen szerzett tapasztalat Amit kínálunk: - munkába járás támogatása (ingyenes buszjárat Zalaegerszeg területén), - fiatalos, segítőkész csapat, - modern munkakörnyezet A munkaviszony határozott időre - 6 hónapra - szól. Az önéletrajzokat az evelin.bedo@edelmann-group.com e-mail címre kérjük elküldeni.			
Érvényesség időtartama	2019.05.28 - 2019.07.26			
Foglalkoztatás időtartama	2019.06.10 - 2019.12.10			
Alkalmazni kívánt létszám	1 fő			
Várható	próbaidő kirendelés	Nem Nem	kölcsönzés kiküldetés	Nem Nem
Teljes/rész munkaidő (óra)	8 / 0			
Munkarend	kötött nappali munkavégzés			
Munkaidő kezdete (óra:perc)				
EU-s állampolgár figyelmébe ajánlja?	Nem			
Speciális követelmények				
A munkakörhöz kapcsolódó juttatások	Versenyképes jövedelem és széleskörű juttatási			

Állásfigyeztetés helye

Az önéletrajzokat az
evelin.bedo@edelmann-group.com e-mail címre
kérjük elküldeni.

Állásfigyeztetés ideje

ELVÁRT SZAKKÉPZETTSÉG(EK)

Megnevezés	Gyakorlati idő
Nincs szakképzettsége	

ELVÁRT NYELVISMERET(EK)

Nyelv	Szint	Típus	Gyakorlati idő
német	alapszintű nyelvismeret		
angol	alapszintű nyelvismeret		