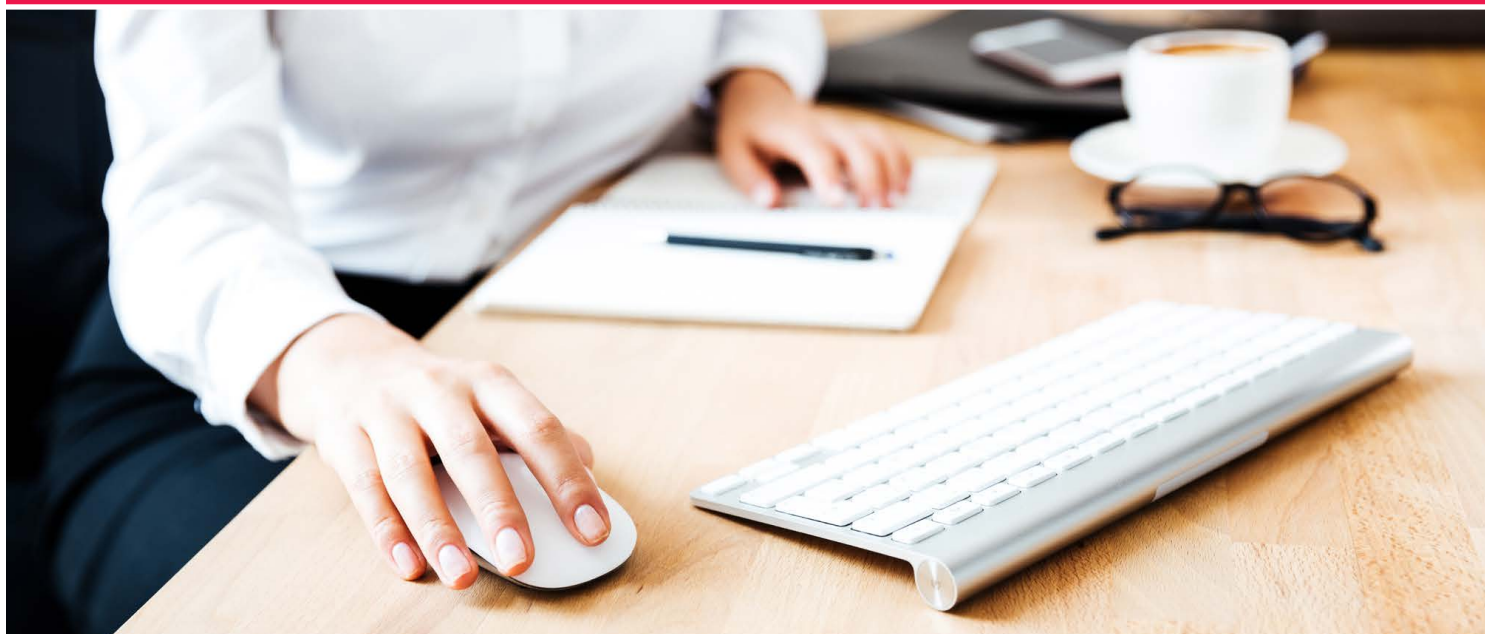


BUDUJ S NÁMI TÝM

ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK OBCHODNÍHO ODDĚLENÍ

Moderní strojírenská firma zaměřená na zpracování plechů a finálních výrobků z nich hledá pro posílení svého týmu pracovníka na pozici:



POŽADUJEME:

- ÚSO vzdělání
- znalost NJ/AJ slovem i písmem podmínkou
- obchodní/logistické dovednosti (praxe) výhodou
- řidičský průkaz skupiny B
- časovou flexibilitu v zaměstnání
- znalost práce na PC
- komunikativnost, spolehlivost, pečlivost

NABÍZÍME:

- nadstandardní mzdu – s progresivní motivační složkou (za roky práce pro firmu, za kvalifikace a další ...)
- dlouhodobou perspektivu uplatněnou ve strojírenské firmě s exportním zaměřením
- firemní benefity: 5.000 Kč ročně do Cafeterie na kulturu, sport a volný čas dle vlastního výběru, dovolená 22 – 25 dní, dotované obědy ve vlastní jídelně, dotované občerstvení z výdejních automatů, příspěvek na penzijní připojištění, stravenky a cestovné na mimořádné směny, bezplatné profesní kurzy, vstupenky na kulturní akce, pracovní volno navíc s náhradou mzdy při mimořádných životních událostech a mnoho dalších benefitů
- nástup dohodou

V případě Vašeho zájmu zašlete strukturovaný životopis na níže uvedenou adresu:

Mgr. Bc. Dagmar Papíková, personální manažer,
KASPER KOVO s. r. o., Žitná 476, 541 03 Trutnov

TEL.: +420 499 827 163
MOB.: +420 731 192 923
MAIL: d.papikova@kasperkovo.cz
WEB: www.kasperkovo.cz | kaspergroup.cz