

OKRĘGOWA SPÓŁDZIELNIA MLECZARSKA
ul. WARSZAWSKA 41 82-100 NOWY DWÓR GDAŃSKI

zatrudni 1 osobę na stanowisko

SEKRETARKA

Wymagania :

- wykształcenie min. średnie
- wskazane doświadczenie zawodowe w/w zakresie
- dobra znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych
- dobra organizacja pracy
- dyspozycyjność
- samodzielność i terminowość w wykonywaniu powierzonych zadań

Wynagrodzenie uzależnione od kwalifikacji zawodowych oraz przyjętego zakresu czynności i odpowiedzialności: ok.3500 zł – 5500 zł. brutto miesięcznie.

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na pełny etat.

Praca w dziale sekretariatu.

Zakres czynności :

- nadzorowanie przepływu informacji oraz dokumentów w firmie
- obsługa centrali telefonicznej
- prowadzenie zestawień i rejestrów związanych z obiegiem dokumentacji
- odbieranie i wysyłanie korespondencji Spółdzielni

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji
- ciekawą i pełną wyzwań pracę w nowoczesnej organizacji
- niezbędne narzędzia do wykonywania pracy
- dodatkowo korzystanie z pakietu świadczeń z ZFŚS oraz możliwość przystąpienia do pracowniczego ubezpieczenia grupowego

Nowy Dwór Gd. – miasto powiatowe położone w woj. pomorskim w sąsiedztwie dużych aglomeracji: Gdańsk-
ca 40 km, Malbork i Elbląg – ca 20 km, w odległości ca 12 km od Mierzei Wiślanej.