



## **OGŁOSZENIE W SPRAWIE PRACY**

Kościerskie Przedsiębiorstwo Produkcyjno – Usługowe UNIBUD Sp. z o.o.  
w Wielkim Klinczu poszukuje pracownika/stażysty/praktykanta na stanowisko :

### **PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO – BIUROWY**

Oferujemy przeszkolenie w różnych działach, stabilne warunki zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę w zgranym zespole w stabilnej firmie, możliwość rozwoju, dodatkowe narzędzia pracy oraz atrakcyjne wynagrodzenie.

#### **Osoba zatrudniona na stanowisku odpowiedzialna będzie za :**

- wsparcie specjalistów różnych działów w zależności od potrzeby;
- obsługę poczty e-mail oraz połączeń telefonicznych;
- dbanie o prawidłowy obieg dokumentów;
- po przeszkoleniu – obsługę ERP;
- obsługę klientów i dostawców.

#### **Oczekujemy :**

- dobrej znajomości pakietu MS Office;
- bardzo dobrej organizacji czasu pracy;
- umiejętności obsługi urządzeń biurowych;
- jęz. angielski/niemiecki będzie dodatkowym atutem.

Zainteresowanych prosimy o wysyłanie CV na adres : [kadry@unibud.pl](mailto:kadry@unibud.pl)