

Branża nowoczesnych technologii, dynamiczny rozwój projektów biznesowych. Nasz Klient zajmuje się produkcją i sprzedażą oprogramowania do zarządzania relacjami z klientem. Szukają osoby do pracy na stanowisko :

Asystent ds. administracyjnych – praca stacjonarna dla osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności w Modlnicy k/Krakowa

Kluczowym zadaniem w każdej firmie jest budowanie i utrzymanie dobrych relacji z klientami i pracownikami. Świeżość w biznesie przekłada się na kreatywność ludzi budujących zespół. Lubisz pracę z dokumentami? Chcesz pracować w firmie nagradzanej za liczne sukcesy w branży hardware? Czekamy na Twoje zgłoszenie.

Podstawowe obowiązki:

- przygotowywanie umów dla Klientów,
- archiwizacja dokumentów,
- wprowadzanie i aktualizowanie danych,
- udział w akcjach marketingowych,
- profesjonalna obsługa według standardów obowiązujących w firmie.

Wymagania:

- znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office oraz urządzeń biurowych,
- komunikatywność, wysokie zdolności interpersonalne,
- otwartość na nowe wyzwania,
- terminowość, pracowitość i dokładność przy wykonywaniu powierzonych zadań.

Oferujemy:

- umowę o pracę,
- wynagrodzenie: 2775-3062 brutto plus premia uznaniowa,
- praca w godzinach 08:30-15:30.

[Aplikacje kandydatów prosimy przysyłać na adres:](#)

praca@obpon.pl

Zastrzegamy sobie możliwość kontaktu z wybranymi kandydatami.

W aplikacji prosimy o umieszczenie klauzuli: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Ogólnopolską Bazę Pracodawców Osób Niepełnosprawnych sp. z o.o. sp. k., moich danych osobowych zawartych w aplikacji o pracę na potrzeby przyszłych procesów rekrutacyjnych. Wyrażam także zgodę na udostępnianie moich danych osobowych potencjalnym pracodawcom do celów związanych z procesem rekrutacji. Jestem świadomy/a, że mam prawo wycofania zgody w każdym czasie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.*

Przesłanie danych osobowych w szerszym zakresie, niż określonym w art. 22¹ Kodeksu pracy stanowi zgodę na przetwarzanie tych danych przez Ogólnopolską Bazę Pracodawców Osób Niepełnosprawnych sp. z o.o. sp. k. w celu prowadzenia procesu rekrutacyjnego. Zgodę można wycofać w każdym czasie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

Informację o rezygnacji z udziału w procesie rekrutacji prosimy przesać na adres: praca@obpon.pl



**OGÓLNOPOLSKA BAZA PRACODAWCÓW
OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH SP. Z O.O. SP.K.**

ul. Plac Jana Kilińskiego 2
35-005 Rzeszów

tel. 883 100 003, 500 622 662
serwis internetowy: www.obpon.pl
e-mail: praca@obpon.pl

OGÓLNOPOLSKA BAZA PRACODAWCÓW
OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH **obpon.pl**

**OFERTA PRACY:
ASYSTENT
W DZ. ADMINISTRACJI
KRAKÓW**

PRACA W OBPON