

---

# FORMULARZ ZGŁOSZENIA OFERTY

---

**PROPONOWANE STANOWISKO:** Asystentka Działu Testów i Inspekcji

**BRANŻA:** KONTROLA JAKOŚCI

**MIEJSCE PRACY:** WARSZAWA

**WYMAGANIA: (wykształcenie - kierunek, języki, komputer, cechy osobowe, prawo jazdy itp.)**

- wykształcenie min. licencjackie, preferowane kierunki ekonomiczne, finansowe, techniczne, pokrewne.
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego;
- umiejętność obsługi komputera, w tym bardzo dobra znajomość MS Excel (formuły, makra, tabele przestawne, tworzenie baz danych, inne funkcje), MS Word, Power Point, obsługa aplikacji internetowych;
- bardzo dobra organizacja pracy, samodzielność w działaniu, umiejętność samodzielnego wyznaczania priorytetów;
- sumienność, dokładność, skrupulatność i odpowiedzialność za realizowane zadania;
- umiejętność szybkiego uczenia się i dostosowywania do nowej sytuacji;
- wysokie umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole.

**ZADANIA:**

- prowadzenie rejestrów i ewidencji usług kontroli jakości, ewidencji klientów, sprzedaży;
- współpraca z działem księgowości przy wystawianiu dokumentów finansowych;
- przygotowywanie zestawień, raportów, prezentacji, tłumaczeń
- prowadzenie rejestru i monitorowanie użytkowania sprzętu powierzonego pracownikom zewnętrznym;
- wspieranie działu przy realizacji bieżących projektów
- pomoc przy organizacji spotkań wewnętrznych;
- zapewnienie prawidłowego funkcjonowania działu;
- dbanie o pozytywny wizerunek firmy.

**OFEROWANE WARUNKI: (rodzaj umowy, wysokość wynagrodzenia, szkolenia itp.)**

- interesująca praca w młodym zespole, w dynamicznie rozwijającej się firmie
- stabilne warunki zatrudnienia – umowa o pracę
- możliwość rozwoju zawodowego.

**DATA ROZPOCZĘCIA** pracy: jak najszybciej (styczeń 2018)

**CZAS TRWANIA** pracy: okres próbny, czas nieokreślony

**APLIKACJA POWINNA ZAWIERAĆ:**

- x CV
- x list motywacyjny
- x zdjęcie