

Stanowisko: Business Support Junior Assistant

Firma: KPMG

Numer oferty: 473

Data dodania: 05-07-2022

|                   |                    |
|-------------------|--------------------|
| <b>Pracodawca</b> |                    |
| Nazwa firmy       | KPMG               |
| Adres             | Katowice           |
| E-mail            | rekrutacja@kpmg.pl |
| Telefon           | -                  |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Oferowane stanowisko</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Nazwa stanowiska            | Business Support Junior Assistant                                                                                                                                                                                                                                       |
| Zakres obowiązków           | Twój zakres obowiązków:<br><br>- Kompleksowa obsługa recepcji biura w Katowicach (w tym obsługa telefonu recepcyjnego, zarządzanie obiegiem dokumentów, obsługa skrzynki biurowej)<br>- Organizacja spotkań z klientami - przygotowywanie sal, obsługa klientów<br>- Bi |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Wymagania pracodawcy</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Wykształcenie               | -                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Status kandydata            |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Obsługa komputera           |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Języki obce                 |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Umiejętności, predyspozycje | Oczekujemy:<br><br>- Umiejętności pracy pod presją czasu<br>- Doskonałej organizacji pracy<br>- Komunikatywności i otwartości na pracę zespołową<br>- Umiejętności wyznaczania priorytetów i ich efektywnej realizacji<br>- Odpowiedzialności za powierzone zadania<br>- Sam |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Warunki pracy</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Wymagane dokumenty     | CV przez formularz aplikacyjny:<br><a href="https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=01cc37be1886478580c0cd46551daf7a">https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=01cc37be1886478580c0cd46551daf7a</a>                                                                            |
| Forma umowy            | umowa o pracę                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Czas zatrudnienia      | nieokreślony                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Godzinowy wymiar pracy | 40                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Data rozpoczęcia pracy | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Inne świadczenia       | Oferujemy:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w renomowanej międzynarodowej firmie</li> <li>- Przyjazną atmosferę pracy w młodym i energicznym zespole</li> <li>- Możliwość rozwoju zawodowego, w tym. szkolenia adekwatne do zajmowanego stanowiska</li> <li>- Atrakcyjny pa</li> </ul> |

|                                  |               |
|----------------------------------|---------------|
| <b>Rekrutacja</b>                |               |
| Termin i forma zgłoszenia        | od 5.07.2022  |
| Sposób kontaktowania się z firmą | drogą mailową |
| Dodatkowe informacje             |               |