

Nazwa oferowanego stanowiska:	Administrator Biura
Rodzaj oferty: (praca, staż, praktyka)	Praca, staż, praktyka
Pełna nazwa pracodawcy:	Wiesław Sokołowski
Forma zatrudnienia: (rodzaj umowy)	umowa o pracę, umowa zlecenie, kontrakt b2b
Wymagania pracodawcy: (w punktach)	<ul style="list-style-type: none"> • a Aktywność, zaangażowanie i kreatywność • b Umiejętność dobrej organizacji własnej pracy • c Biegłość w pracy na komputerze • d Umiejętność prowadzenia rozmów handlowych • e Prawo jazdy kat. B • f Mile widziane doświadczenie w branży budowlanej
Zadania wykonywane na stanowisku: (w punktach)	<ul style="list-style-type: none"> • A Obsługa klientów • b Kosztorysowanie i przygotowanie zamówień • c Koordynacja dostaw
Dodatkowe informacje: (w punktach)	<ul style="list-style-type: none"> • a Praca od zaraz • b Stała część wynagrodzenia • c Praca od poniedziałku do piątku • d Możliwość rozwoju kariery zawodowej • e Atrakcyjny system premiowania
Forma składania aplikacji:	CV + list motywacyjny
E-mail do kontaktu:	okna@onet.pl
Telefon do kontaktu:	600 948 555
Adres pracodawcy: (miasto, ulica, nr budynku)	15-312 Białystok ul. Zwierzyniecka 25A,
Data rozpoczęcia przyjmowania zgłoszeń:	Od 25.10.2023 do 30.11.2023