



Jesteśmy nowopowstającą Spółdzielnią socjalną zajmującą się szeroko pojętą reklamą oraz drukiem. Przez wiele lat zdobywaliśmy doświadczenie w branży poligraficznej, dzięki nabytym umiejętnościom świadczymy usługi najwyższej jakości.

Do naszego zespołu poszukujemy osób na stanowisko:

Asystentka/ Sekretarka

Opis Stanowiska:

- kontakt telefoniczny z naszymi stałymi Klientami,
- umawianie spotkań z klientami,
- administrowanie bazy danych.

Wymagania:

- kreatywność i nieszablonowy sposób myślenia,
- swobody w rozmowach telefonicznych,
- pewności siebie i samodzielności,
- zaświadczenie o niepełnosprawności,
- dobra organizacja własnej pracy, skrupulatność, sumienność

Oferujemy:

- stałe zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- możliwość zdobycia doświadczenia zawodowego w nowoczesnej firmie,
- możliwość rozwoju zawodowego, podnoszenia kwalifikacji oraz awansu,
- atrakcyjne warunki zatrudnienia,
- profesjonalne narzędzia pracy.

Zgłoszenia prosimy wysłać pod adres: spoldzielnia.reklamy.druku@gmail.com