

*Firma Dussmann Polska poszukuje osoby do pracy jako:*

***Pracownik Biurowy (Porządkowanie dokumentów)***

***Miejsce pracy: Bydgoszcz, ul. Saperów 272***

***Charakter Pracy: sezonowa (praca we wrześniu/październiku) - idealna na dorobienie lub tzw. pierwszą pracę/itp. (nie wymagamy doświadczenia- do wszystkiego przyuczymy 😊)***

*Obowiązki:*

- *Porządkowanie dokumentów biurowych związanych z tematyką technicznej obsługi budynku (w tym segregacja, utylizacja, przygotowanie dokumentów do archiwizacji) zgodnie z wytycznymi,*
- *Pomniejsze prace biurowe zlecone przez przełożonego*

*Oferujemy:*

- *Pracę idealną na dorobienie lub tzw. pierwszą pracę i pozwalającą zdobyć doświadczenie dające możliwość rozwoju w kierunku szeroko rozumianego pracownika biurowego w przyszłości*
- *Przeszkolenie oraz wsparcie przełożonego i zespołu*
- *Możliwość pracy w międzynarodowej, rozpoznawalnej firmie usługowej z ugruntowaną pozycją na rynku*
- *Pracę od poniedziałku do piątku w godzinach biurowych (weekendy wolne)*
- *Smaczną kawę*

*Wymagania:*

- *Chęć podjęcia pracy na krótki okres czasu (praca maksymalnie do końca października 2020)*
- *Cierpliwość, dokładność*

**Zainteresowana/Zainteresowany?**

- **Zadzwoń pod numer: 508-318-077**
- **Lub wyślij nam swoje CV na adres e-mail: [e.borowska@dusmann.pl](mailto:e.borowska@dusmann.pl)** (w tytule podaj stanowisko i nazwę miasta, gdzie odbywa się praca)
- **Możesz też zaaplikować przez link z systemu rekrutacyjnego: <https://tiny.pl/7154g>** (link skrócony przez program – jest to wciąż bezpieczny link przekierowujący do systemu służącego do zarządzania rekrutacjami eRecruiter)