

Jesteśmy międzynarodowym dostawcą branży motoryzacyjnej, dostarczającym rozwiązania w zakresie nadwozi, które sprawiają, że mobilność jutra jest bezpieczna. Zatrudniając 8.100 pracowników na całym świecie, projektujemy i produkujemy złożone struktury metalowe i hybrydowe dla nadwozi i podwozi, które w decydujący sposób przyczyniają się do optymalnej ochrony wszystkich osób znajdujących się w pojeździe w razie wypadku samochodowego.

Płatne praktyki w dziale administracji

Miejsce pracy: Gniezno

Wymagania:

- Status ucznia lub studenta
- Dobra znajomość programów z pakietu Microsoft Office
- Zaangażowanie i chęć rozwoju
- Umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej
- Dobre umiejętności interpersonalne i komunikacyjne

Mile widziane:

- Prawo jazdy kat. B

Zakres obowiązków:

- Udział w dziennych spotkaniach administracji
- Przygotowywanie dokumentów, prezentacji, raportów
- Kompletacja dokumentów zgodnie z wewnętrznymi zasadami
- Zarządzanie obiegiem poczty
- Ogólne prace administracyjno-biurowe
- Wsparcie działu HR w realizacji codziennych zadań

To oferujemy:

- Płatne praktyki na przełomie lipca i sierpnia
- Możliwość zdobycia doświadczenia i rozwoju zawodowego
- Dofinansowanie do posiłków

Aplikuj do 22 czerwca -> <https://system.zawodowcy.org/Oferty/View/platne-praktyki-w-dziale-administracji-C75D89D1> lub wyślij CV na adres pracagniezno@kirchhoff-automotive.com

Pamiętaj o zamieszczeniu klauzuli zgodnej z RODO wyrażając zgodę na przetwarzanie danych osobowych: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)*”.