

Nowe Centrum Administracyjne Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie zajmująca się m.in. zarządzaniem nieruchomościami, poszukuje osoby na stanowisko

Pracownik administracyjno-biurowy.

Miejsce pracy: Kraków

Liczba stanowisk -1, wymiar etatu – 1

Opis stanowiska:

- Bieżąca obsługa biura Spółki;
- Obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej;
- Udzielanie informacji klientom Spółki;
- Dbanie o prawidłowy obieg informacji i dokumentów w firmie;
- Wykonywanie innych zleconych czynności administracyjno-biurowych.

Wymagania:

- Wykształcenie co najmniej średnie;
- Obsługa komputera i pakietu MS Office;
- Nienaganna prezencja;
- Komunikatywność i otwartość;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Dodatkowym atutem będzie znajomość języka angielskiego.

Oferujemy:

- Umowę o pracę w stabilnej, rozwijającej się firmie;
- Dobre warunki płacowe, adekwatne do umiejętności, zaangażowania i efektów pracy;
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji.

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie aplikacji zawierającej CV na adres mailowy: kontakt@nca.malopolska.pl lub do siedziby Spółki: ul. Ujastek 1, Budynek S.

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Nowe Centrum Administracyjne sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ROZPORZĄDZENIE 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”. Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez ogłoszeniodawcę moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji przez okres 12 miesięcy od momentu przesłania aplikacji.”

Więcej informacji można uzyskać kontaktując się drogą mailową pod adresem: kontakt@nca.malopolska.pl lub telefonicznie pod nr telefonu: 736623958.

Z góry dziękujemy za przesłanie aplikacji. Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.