



Poszukujemy na stanowisko biurowo-handlowe

energiczną i ambitną osobę której zakresem pracy będzie:

- prowadzenie spraw biurowych i administracyjnych
- obsługa klientów oraz pozyskiwanie nowych
- wyszukiwanie przetargów oraz składanie ofert
- obsługa fanpage + marketing internetowy

Wymagania:

- umiejętność pracy na komputerze (pakiet office)
- umiejętność odczytywania map projektowych
- prawo jazdy kat. B
- kultura osobista
- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność

Oferujemy:

- pełne wyposażenie stanowiska pracy (laptop, telefon, samochód)
- czas pracy poniedziałek-piątek
- miłą i przyjazną atmosferę w pracy
- możliwość szkoleń, dalszego rozwoju w branży
- atrakcyjne premie z uzyskanych kontraktów

Miejsce pracy – okolice Sieradza.

CV proszę składać na adres: przewierty.abdrill@gmail.com

