HRO Personnel Sp. Z o.o. to dynamicznie rozwijający się dostawca usług w obszarze rekrutacji i zarządzania zasobami ludzkimi (numer wpisu do rejestru 6696). Świadczymy usługi w zakresie realizacji projektów z obszaru zarządzania zasobami ludzkimi - w tym usługi rekrutacyjne na wszystkie szczeble zarządzania, pracy tymczasowej, outsourcingu kadrowo-płacowego oraz outsourcingu personelu. Aktualnie dla naszego klienta, międzynarodowej firmy będącej liderem wśród producentów dźwigów, schodów i chodników ruchomych oraz innych systemów transportu poziomego, poszukujemy osoby do wsparcia administracyjnego biura.

**Administrator ds. floty**

**Miejsce pracy: Warszawa, Mokotów**

**Numer referencyjny: FLOTA/03/17**

**Zakres obowiązków:**

* kompleksowe zarządzanie i kontrola nad flotą samochodową firmy (ponad 200 aut);
* obsługa kart paliwowych: zamawianie nowych i duplikatów, blokowanie i aktywowanie kart;
* kontrola kosztów floty oraz raportowanie w celach podatkowych;
* kontakt z firmami zewnętrznymi (wynajem aut, leasing, dostawca kart paliwowych, serwis);
* zarządzanie wykorzystaniem pozostałych narzędzi służbowych (telefony komórkowe i stacjonarne, internet);
* organizowanie przetargów, zamówienia biurowe, nadzór nad sprzętem firmowym;
* kontakt z dostawcami;
* tworzenie raportów i sprawozdań, kontrola kosztów.

**Wymagania:**

* doświadczenie na podobnym stanowisku (zarządzanie flotą samochodową, office management);
* bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (Excel na poziomie zaawansowanym);
* dobra znajomość języka angielskiego;
* umiejętność organizacji pracy oraz skrupulatność;
* umiejętność pracy z klientem zewnętrznym;
* duża samodzielność w działaniu.

**Oferujemy**:

* zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
* pakiet benefitów (opieka medyczna, dofinansowanie do multisportu);
* atrakcyjne wynagrodzenie;
* niezbędne narzędzia służbowe oraz profesjonalne środowisko pracy (międzynarodowa organizacja).

Zainteresowane osoby prosimy o przesyłanie CV na adres e-mail:

[joanna.marszal@hropersonnel.com](mailto:joanna.marszal@hropersonnel.com)

Prosimy o umieszczenie w temacie wiadomości numeru referencyjnego oferty: **FLOTA/03/17.**

Uprzejmie informujemy, iż kontaktujemy się tylko z wybranymi osobami. Kandydatów, biorących udział w procesach rekrutacyjnych rejestrujemy w naszej bazie danych. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

Prosimy o dopisanie klauzuli: "Zgadzam się na wykorzystanie przez firmę HRO Personnel Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Puławska 182, danych osobowych w celu pośrednictwa pracy (posiadania i przetwarzania przekazanych danych osobowych oraz ich udostępniania klientom w ramach prowadzonych projektów rekrutacyjnych) zgodnie z obowiązującą Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz.U.2002 r. Nr 101 poz. 926) aż do momentu pisemnego wycofania zgody. Potwierdzam, że zostałem poinformowany o prawach do zmiany, dostępu i ochrony tych danych".