

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 kontraktów sprzedażowych

Miejsce pracy: Praga północ/ Śródmieście

Numer referencyjny: AKS/04/17

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

- nadzór nad dokumentacją dotyczącą reklamacji, procesu sprzedaży i serwisu (rejestracja umów w systemie, aktualizacja umów serwisowych oraz przedłużanie umów terminowych);
- przygotowywanie dokumentów dotyczących zmian warunków współpracy z klientem;
- bieżąca obsługa biura (korespondencja firmowa, obsługa centrali telefonicznej) oraz dbałość o efektywny kontakt z klientami;
- dbanie o prawidłowy przepływ informacji oraz nadzór nad obiegiem dokumentów w oddziale;
- raportowanie statystyk związanych z działalnością oddziału.

WYMAGANIA:

- doświadczenie na stanowisku administracyjnym;
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (w tym Excel);
- bardzo dobra organizacja pracy własnej;
- duża samodzielność w pracy oraz postawa proaktywna;
- zaangażowanie i dokładność;
- mile widziana znajomość języka angielskiego.

OFERUJEMY:

- zatrudnienie na podstawie umowy zlecenie;
- stawkę godzinową: 16zł/h brutto;
- miłą atmosferę pracy;
- możliwość zdobycia doświadczenia w międzynarodowej organizacji.

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

joanna.marszal@hropersonnel.com

Prosimy o umieszczenie w temacie wiadomości numeru referencyjnego oferty:

AKS/04/17

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".

HROPersonnel.com