



ALFÖLDVÍZ
Regionális Víziközmű-szolgáltató Zrt.

2. számú Területi Divíziónk

ASSZISZTENS

munkatársat keres

MUNKAVÉGZÉS HELYE: Gyomaendrőd

FŐBB FELADATOK:

- az üzemvezető mellett asszisztensi feladatok ellátása;
- bérelszámoláshoz adatok rögzítése;
- dokumentumok érkeztetése, iktatása, expediálása;
- számlaigazolás levezénylése, számlák kontírozása;
- közreműködés a munkatársak személyi jellegű ügyeiben;
- oktatások feltételeinek leszerzése;
- orvosi vizsgálatok szervezése.

FELTÉTELEK:

- középfokú végzettség;
- „B” kategóriás jogosítvány;
- naprakész számítógépes ismeretek;
- jó kommunikációs képesség; pontosság, precizitás, rugalmasság, önálló, igényes munkavégzés, csapatmunkára való képesség.

ELŐNYT JELENT:

- hasonló munkakörben, vagy víziközmű szektorban szerzett tapasztalat;
- Libra, SAP, Opal rendszer ismerete;
- felsőfokú végzettség.

AMIT KÍNÁLUNK:

- alapbér a besorolási rendszer alapján meghatározva
- cafetéria költségkeret bruttó 450.000,-Ft/év
- Önkéntes Nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás havi bruttó bér 4%-a
- balesetbiztosítás, szociális, élethelyzethez kapcsolódó juttatások, utazási támogatás, céges rendezvények, elismerési rendszer, üdülési lehetőségek saját üdülőinkben

JELENTKEZÉS: hr@alfoldviz.hu

INFORMÁCIÓ: +36 30/618-6749



Vízzel, lélekkel

