



Nemzetközi nagyvállalat kecskeméti gyárába keresünk tapasztalattal rendelkező kollégát az alábbi munkakörbe:

TERMELÉSTÁMOGATÓ ASSZISZTENS (INDIREKT BESZERZÉS, HR FELADATOK, ANGOL NYELVTUDÁSSAL)

Feladatok

- A vállalat zavartalan működéséhez elengedhetetlen indirekt beszerzői feladatok (irodaszerek megrendelése, munkaruha beszerzés, stb.)
- Vállalati rendezvények megszervezése és lebonyolítása
- Vállalat vendégeinek fogadása, kávészünetek megszervezése
- Gépkocsi nyilvántartás vezetése, elszámolása
- Általános, nem közvetlenül a termelésre vonatkozó szervezés, beszerzés
- Részvétel a vállalati belső és külső kommunikációban, a cégarculat és a vállalati hitelesség megőrzésében

Elvárások

- Középfokú, esetleg felsőfokú végzettség
- Hasonló területen szerzett tapasztalat előnyt jelent
- Stabil kommunikációképes angol nyelvtudás, ami a felsővezetőkkel történő kommunikációhoz is szükséges

Amit megbízónk nyújt

- Mozgalmas, kreatív feladatok, nagyvállalati háttér, rugalmas munkaidő, családbarát környezet!



- A feladatkör ideális lehet a munka világába visszatérő kismamáknak is
- Modern munkakörnyezet – rugalmas munkaidő
- Versenyképes alapbér + havi teljesítmény bónusz + havi jelenléti bónusz + cafetéria
- Folyamatos fejlődési lehetőség nyelvi és szakmai képzések formájában
- Multinacionális vállalati háttér, támogató, különösen emberbarát közeg

A munkavégzés helye

Kecskemét

A jelentkezés módja

Várjuk fényképes önéletrajzát a lenti e-mail címre. Kérjük az email tárgyában feltüntetni a pozíció pontos megnevezését:

TERMELÉSTÁMOGATÓ ASSZISZTENS (INDIREKT BESZERZÉS, HR FELADATOK, ANGOL NYELVTUDÁSSAL), Kecskemét

Elérhetőségi adatok

IMPC Personnel Hungária Kft.

Kapcsolattartó: Nagy Judit

E-mail: 00452@impc.hrszoftver.hu

Mobil: +36-30-386-8362

Telefon: +36-22-500-240

Web: www.impc.hu

Nyilvántartási szám: 20158-1/2009-5100-678