

V souvislosti s rozvojem hledáme do svého týmu nového kolegu/kolegyni na pozici:

ADMINISTRATIVNÍ VÝPOMOC V ODDĚLENÍ NÁKLADNÍ DOPRAVY

Nechcete pracovat na plný úvazek?

Máte možnost pracovat mezi šestou ranní a druhou odpolední?

Pojďte pracovat k nám!

Potřebujeme pomoci zejména první a poslední týden v měsíci vždy několik hodin denně a zastoupit kolegyně v době nemoci nebo dovolené, měsíčně odhadem 40 – 50 hodin.

Co bude Vaším úkolem?

- třídění a kopírování dokladů
- kompletování podkladů pro fakturaci – vše Vám ukážeme a vysvětlíme
- související administrativa

Nabízíme Vám:

- práci na dohodu o provedení práce
- možnost dohodnout se na čase, kdy budete v jednotlivých dnech pracovat

Bližší informace Vám poskytneme na tel. +420 313 113 555,
nebo na e-mailu: r.koutnikova@anexia.cz

Více pracovních nabídek naleznete na www.anexia.cz