Asystent/ka ds. obsługi zgłoszeń IT

Rekrutacja indywidualna Cała Polska | opublikowano: 22 września 2026

09:13

O firmie

Firma OBPON Sp. z o.o. Sp.K. od ponad dwóch dekad wspiera pracodawców zatrudniających osoby z niepełnosprawnościami. Świadczy usługi z zakresu rekrutacji i HR, prowadzi audyty i szkolenia oraz dostarcza aplikacje do rozliczeń z PFRON. W codziennej działalności promuje wartości, jakie niesie ze sobą biznes odpowiedzialny społecznie w zakresie aktywizacji zawodowej osób z niepełnosprawnościami.

Zakres obowiązków

- obsługa i monitorowanie zgłoszeń wpływających za pośrednictwem systemów firmowych,
- analiza zgłoszeń oraz przypisywanie ich do odpowiednich kategorii,
- aktualizowanie informacji i dbanie o poprawność danych w systemach,
- przygotowywanie raportów i zestawień na potrzeby zespołu,
- współpraca z pracownikami sklepów w zakresie wyjaśniania zgłaszanych spraw,
- realizacja zadań związanych z kontrolą i weryfikacją zasobów,
- wsparcie działań związanych z uruchamianiem nowych lokalizacji i procesów operacyjnych,
- pomoc w codziennych zadaniach administracyjnych zespołu,
- bieżąca współpraca z przełożonym oraz pozostałymi członkami działu.

Wymagania

- język angielski na poziomie min. średniozaawansowanym (B2),
- znajomość Excela na poziomie średniozaawansowanym,
- dobra organizacja pracy własnej,
- dokładność i terminowość w realizacji zadań,
- orzeczenie o niepełnosprawności.

Mile widziane

- doświadczenie związane z obsługą zgłoszeń, administracją lub wsparciem użytkowników,
- podstawowa znajomość środowiska IT i systemów zgłoszeniowych.

Oferujemy

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- możliwość pracy w pełni zdalnej,
- współpracę z międzynarodową organizacją,
- sprzęt niezbędny do wykonywania obowiązków,
- atrakcyjny pakiet benefitów,
- prywatną opiekę medyczną oraz ubezpieczenie grupowe,
- wsparcie zespołu i wdrożenie do wykonywanej roli.

Informacje dodatkowe

Nasz klient to międzynarodowa firma handlowa działająca na wielu rynkach europejskich. Organizacja stale się rozwija, inwestuje w nowoczesne rozwiązania oraz tworzy środowisko pracy oparte na współpracy, różnorodności i równych szansach zawodowych dla wszystkich pracowników. Poszukujemy osoby, która wesprze zespół odpowiedzialny za obsługę zgłoszeń wewnętrznych oraz koordynację bieżących działań związanych z funkcjonowaniem systemów i procesów wykorzystywanych w organizacji. Stanowisko łączy pracę z danymi, komunikację z użytkownikami oraz monitorowanie realizacji zgłoszeń.