

Asystent ds. organizacji szkoleń on-line - praca zdalna



Rekrutacja na zlecenie

Cała Polska

opublikowano: 09 maja 2024

13:32

O firmie

Nasz partner to znana i rozpoznawalna w kilkunastu krajach w Europie sieć sklepów, oferująca odzież oraz produkty do domu. Stawiając na ciągły rozwój i dbając o różnorodność w zespole, zapewnia atrakcyjne warunki pracy oraz wsparcie dla osób z niepełnosprawnościami. Jeśli chcesz zdobywać nowe doświadczenia zawodowe, stając się częścią międzynarodowego sukcesu — aplikuj już dziś!

Zakres obowiązków

- zbieranie danych dotyczących organizowanych szkoleń on-line z różnych oddziałów firmy i platform szkoleniowych,
- analiza zebranych danych z wykorzystaniem arkusza Ms Excel (filtrowanie danych i formatowanie warunkowe ze znajomością formuł wyszukaj.pionowo, x.wyszukaj)
- prezentacja przeanalizowanych danych w arkuszu (znajomość funkcji tabela przestawna, wykresy przestawne i wyliczenia procentów)
- współpraca z zespołem w zakresie przygotowywania szablonów i wzorów raportów
- wsparcie pracowników w codziennej prac

Wymagania

- znajomość narzędzi Microsoft Office (Excel, Power Point) na poziomie średniozaawansowanym
- znajomość j. angielskiego na poziomie B1-B2
- umiejętność analizowania danych i bardzo dobra organizacja pracy
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- orzeczenie o niepełnosprawności

Oferujemy

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w formie zdalnej w międzynarodowym przedsiębiorstwie
- sprzęt niezbędny do wykonywania pracy
- atrakcyjne benefity (vouchery rabatowe na produkty firmowe, dofinansowanie do karty Multisport, opieka medyczna)
- wdrożenie w zadania i wsparcie w codziennej pracy doświadczonego zespołu

Informacje dodatkowe

Poszukujemy osoby, która wesprze zespół zajmujący się organizacją szkoleń online dla pracowników w zadaniach związanych z raportowaniem i analizą danych dotyczących przeprowadzanych szkoleń.