

# Asystent ds. organizacyjnych z j. angielskim - praca zdalna



Rekrutacja na zlecenie

Cała Polska

opublikowano: 09 lipca 2024

15:26

## 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

- pomoc w zarządzaniu agendą, organizowanie spotkań
- sporządzanie podsumowań ze spotkań
- informowanie zespołu o nadchodzących wydarzeniach/otwarciach sklepów i wsparcie w weryfikacji kompletności zamówień
- zbieranie danych do raportu od innych członków zespołu
- wsparcie w wizualizacji danych (edycja prezentacji PowerPoint, wykresy)

## Wymagania

- znajomość Ms Excel na poziomie średniozaawansowanym (tabela przestawna, wizualizacja danych, wykresy)
- zaawansowana znajomość języka angielskiego
- dobre umiejętności komunikacyjne; umiejętność pracy w zespole
- dbałość o szczegóły i detale
- orzeczenie o niepełnosprawności

## Oferujemy

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w formie zdalnej
- pracę w międzynarodowej firmie, która znalazła się na liście najlepszych pracodawców w Polsce według Forbes i jest uwielbiana przez miliony konsumentów w Polsce i Europie
- sprzęt firmowy niezbędny do wykonywania pracy
- atrakcyjne benefity pracownicze: dofinansowanie do karty Multisport, vouchery rabatowe na zakupy online, zniżka pracownicza na produkty firmowe
- prywatną opiekę medyczną oraz ubezpieczenie na życie na preferencyjnych warunkach, aby każdy czuł się bezpiecznie
- przyjazny zespół w pracy

## Informacje dodatkowe

Dział Supply Chain (łańcucha dostaw) odgrywa kluczową rolę w organizacjach, zajmując się zarządzaniem przepływem towarów, informacji i finansów od surowców po gotowe produkty dostarczane do klienta końcowego. Aktualnie poszukujemy osoby, która wesprze nasz zespół w analizie danych oraz zadaniach administracyjnych.