

Asystent wsparcia ds. kontroli kosztów - praca zdalna



Rekrutacja na zlecenie

Cała Polska

opublikowano: 13 lutego 2025

15:15

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

- wsparcie w monitorowaniu zgodności danych między wewnętrznymi systemami firmy/osadzanie skanów dokumentów zgodnie z wytycznymi,
- aktualizacja danych kontaktowych wynajmujących/zarządców w systemie,
- wsparcie w przekazywaniu danych na potrzeby realizowanych projektów,
- przygotowywanie wstępnych odpowiedzi na zapytania związane z umowami najmu/kierowane do działu,
- przysyłanie generowanych z systemu raportów,
- wsparcie w aktualizacji danych z obszaru działu na potrzeby innych komórek wewnątrz firmy,
- wsparcie przełożonego i zespołu w bieżącej pracy

Wymagania

- średniozaawansowana znajomość Ms Excel,
- średniozaawansowana znajomość języka angielskiego (B2),
- komunikatywność, myślenie przyczynowo skutkowe,
- bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (oraz inne dokumenty niezbędne do zatrudnienia).

Mile widziane

- umiejętność czytania umów i znajomość rynku nieruchomości.

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

Asystent wsparcia ds. kontroli kosztów odpowiada za monitorowanie zgodności danych w systemach firmy, aktualizację informacji oraz wsparcie w przygotowywaniu raportów i odpowiedzi na zapytania związane z umowami najmu. Wspiera zespół w przekazywaniu danych na potrzeby projektów oraz dba o aktualność informacji dla innych działów.