

# Asystent/ka wsparcia administracji ds. celnych - praca zdalna



Rekrutacja na zlecenie

Cała Polska

opublikowano: 02 października 2025

08:17

## 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

- dodawanie dokumentów do SharePoint według daty wpłynięcia, przenoszenie do odpowiednich folderów;
- komentowanie pliku planowanie dostaw polegające na odpowiednim wyfiltrowaniu i wpisaniu komentarza;
- tłumaczenie faktur zagranicznych w oparciu o gotowy plik z tłumaczeniami na język polski, następnie przepisanie tych danych do odpowiednich tabeli;
- kontakt z agentem/dostawcą w sprawie niezgodności w dokumentach, monitorowanie skrzynki e-mailowej;
- stały kontakt z opiekunem oraz pozostałymi członkami zespołu.

## Wymagania

- dobra znajomość Excela;
- min. średniozaawansowana znajomość języka angielskiego (B1/B2);
- komunikatywność;
- uważność;
- terminowość,
- 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

Dla naszego partnera z branży odzieżowej i artykułów do domu, który od lat konsekwentnie dąży do promowania zrównoważonego rozwoju oraz angażuje się w wspieranie osób z niepełnosprawnościami poprzez tworzenie dla nich nowych możliwości zatrudnienia, poszukujemy kandydata na stanowisko: Asystent wsparcia sekcji rekrutacji i rozwoju. Dział rekrutacji odgrywa kluczową rolę w zatrudnianiu odpowiednich pracowników, co jest niezbędne dla sukcesu i rozwoju firmy. Dzięki skutecznej rekrutacji firma może budować silny zespół, który przyczynia się do realizacji jej celów i strategii biznesowych. Aktualnie poszukujemy osoby, która wesprze zespół w zadaniach związanych z prowadzeniem procesów rekrutacyjnych.