

Asystent/ka wsparcia działu planowania



Rekrutacja na życzenie klienta

Cała Polska

opublikowano: 17 marca 2026

13:52

O firmie

Naszym partnerem jest międzynarodowa sieć handlowa, która tylko na terenie Polski dostępna jest już w ponad 300 lokalizacjach. Jej rozwój stał się możliwy dzięki atrakcyjnej ofercie asortymentowej, zarządzanej przez różnorodny, zaangażowany zespół, w którym mocną rolę odgrywają osoby z niepełnosprawnościami. Wszystkim pracownikom firma zapewnia atrakcyjne warunki pracy w przyjaznym i otwartym środowisku. Aplikuj już dziś i wejdź na zupełnie nową ścieżkę zawodową!

Zakres obowiązków

- tworzenie i aktualizowanie zamówień w Excelu (numery produktów, producenci, daty i inne kluczowe dane)
- wprowadzanie zmian i dbanie o poprawność danych w Excelu oraz systemie D365
- sprawdzanie i weryfikacja zestawień zamówień w systemach importowych
- bieżąca współpraca z innymi działami - mailowo i przez Teams - w celu doprecyzowania szczegółów zamówień

Wymagania

- dobra, praktyczna znajomość Excela (poziom średniozaawansowany)
- język angielski na poziomie min. B1 - umożliwiający swobodną komunikację
- otwartość na kontakt z innymi i umiejętność jasnego przekazywania informacji
- dokładność, skrupulatność i analityczne podejście do danych
- orzeczenie o niepełnosprawności

Oferujemy

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- 100% pracy zdalnej
- 7-godzinny dzień pracy
- niezbędne narzędzia pracy: laptop i telefon służbowy
- benefity do wyboru: karta MultiSport lub opieka medyczna LuxMed + ubezpieczenie grupowe