



Oferta pracy

Nr referencyjny: 5763/18/PS

Nazwa firmy: Weegree - Rekrutacja

Opis: WEEGREE jest firmą działającą w obszarach outsourcingu zatrudnienia, technologii informatycznych oraz consultingu HR. Od 10 lat współpracujemy z klientami z Belgii, Holandii i Polski. Solidność, wysoka jakość i indywidualne podejście do każdego projektu to nasze największe atuty. Wieloletnie doświadczenie pozwala zrozumieć nam potrzeby rynku, co owocuje budowaniem długotrwałych relacji.

Stanowisko: Pracownik biurowy- Specjalista ds Procesu

Kategoria stanowiska pracy: Finanse/Bankowość/Księgowość

Lokalizacja: Polska, opolskie, Opole

Typ pracy: praca stała

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Obowiązki: -wprowadzanie danych do systemu
-weryfikacja faktur, wyjaśnianie ewentualnych niezgodności
-wykonywanie operacji finansowych

Wymagania:

Praca zgodna z obszarem kształcenia

- nauki humanistyczne
- nauki ścisłe

Kierunki studiów:

- ekonomia
- Zarządzanie i Marketing
- Filologia Germańska
- Rachunkowość i finanse

Języki:

- niemiecki - B2 - ponadśredniozaawansowany

Kompetencje zawodowe / miękkie / społeczne:

- Myślenie analityczne: poziom 1
- Sumienność i dokładność: poziom 1

Warunki pracy: -umowa o pracę
-atrakcyjne wynagrodzenie
-bardzo atrakcyjny pakiet benefitów
-system kafeteryjny (do wyboru karta multisport/bony/vouchery)
-bonus roczny

Zarobki: 3700.00 brutto miesięcznie

Typ aplikacji: CV

Kontakt: e-mail: e.szenk@weegree.com, telefon: 539549417

Data oferty: 12-06-2018

Data ważności: 30-06-2018