

Figyelem!

GYÁRTÁSTÁMOGATÓ GYAKORNOK POZÍCIÓ

Tiszaújváros, multinacionális vállalati környezet – adminisztráció, riportok, valós gyártási háttér
Ha érdekel a gyártási folyamatok adminisztratív oldala, és szeretnél egy támogató csapatban dolgozni, ahol valódi felelősséget kapsz – jelentkezz hozzánk!

Amit mi kínálunk neked:

1. Valós szakmai tapasztalat – adminisztratív és gyártástámogató feladatokban
2. A diplomádhoz szükséges szakmai gyakorlat
3. Segítőképz és szakmailag felkészült csapat
4. Rugalmas időbeosztás – heti minimum 3 napos jelenlét
5. Hosszú távú perspektíva – akár főállású lehetőséggel

Amit tőled várunk:

- Magabiztos Excel, Word és PowerPoint ismeret
- Jó kommunikációs készség – kollégáinkkal történő kapcsolattartás
- Precizitást és megbízhatóságot – adminisztrációs és adat nyilvántartási feladatok ellátásában
- Pontosság – a gyártógép leltár készítésében

Juttatási csomag:

- Versenyképes bérezés
- Bónusz
- Étkezési és utazási hozzájárulás
- Kiemelkedően jó munkahelyi körülmények
- Egyéb juttatások, kedvezmények

További információ: Barkai Gábor, +36 30 9632414

Jelentkezni az önéletrajz küldésével lehet a t2000@diakmelo.hu email címre (tárgy: Kommunikációs gyakornok), v. személyesen 3527 Miskolc, Bajcsy-Zsilinszky út 15. Diák-Meló Iroda