

## **Pracownik Działu Logistyki**

Miejsce pracy: Warszawa, ul. Bielska 17

### **Osoba zatrudniona na tym stanowisku odpowiedzialna będzie za:**

- Obsługę klienta i cateringu
- Ogólne obowiązki biurowe i recepcyjne
- Zapewnienie wsparcia pozostałym pracownikom

### **Oferujemy:**

- Pracę na umowę zlecenie - możliwy niepełny wymiar czasu pracy
- Pracę w młodym i dynamicznym zespole
- Zapoznanie się z systematyką pracy przy organizacji szkoleń oraz organizacji pracy w biurze

### **Wymagania:**

- Dokładność, sumienność i konsekwencja w działaniu
- Znajomość obsługi pakietu MS Office
- Komunikatywność, otwartość oraz łatwość w nawiązywaniu kontaktów
- Wysoka kultura osobista
- Student/ka studiów zaocznych, ukończenie minimum 2 roku studiów

### **Mile widziane:**

- Doświadczenie w organizacji szkoleń, eventów, konferencji
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego
- Prawo jazdy kat. B

Aplikacje opatrzone nazwą stanowiska, zawierające list motywacyjny oraz CV prosimy przesyłać na adres: [kadry@compendium.pl](mailto:kadry@compendium.pl)

*Prosimy o dopisanie w CV następującej klauzuli:*

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z Dn. 29.08.97 roku o Ochronie Danych Osobowych Dz. Ust. nr 133 poz. 883).*