

## **O Firmie**

Gruzownik - <http://www.gruzownik.pl/> - to firma oferująca usługi z zakresu wywozu odpadów i gruzu, wynajmu kontenerów oraz dokonująca rozbiórek i wyburzeń budynków. W ofercie przedsiębiorstwa znajduje się także sprzedaż kruszywa budowlanego, żwiru i piasku. Gruzownik zapewnia swoim klientom atrakcyjne ceny, wygodę oraz dbałość o środowisko naturalne.

## **Stanowisko:**

Pracownik biurowy

## **Opis stanowiska:**

Osoba na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za prace biurowe i administracyjne, w tym m.in. przyjmowanie zamówień i ustalania terminów ich realizacji, monitoring płatności oraz prowadzenie dokumentacji.

## **Wymagania:**

- min. roczne doświadczenie na podobnym stanowisku
- obsługa komputera: Word, Excel, przeglądarki internetowe
- bardzo dobra organizacja własnej pracy
- dokładność i sumienność
- wysoka kultura osobista
- komunikatywność
- umiejętność pracy pod presją czasu

## **Oferujemy:**

- atrakcyjne warunki zatrudnienia
- ciekawą i rozwojową pracę w przyjaznej atmosferze

Aplikacje prosimy przysyłać na adres [rekrutacja-gruzownik@wp.pl](mailto:rekrutacja-gruzownik@wp.pl). W tytule wiadomości prosimy o wpisanie nazwy stanowiska.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

W aplikacji prosimy zawrzeć klauzulę: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29.08.97, Dziennik Ustaw Nr 133 Poz. 883)*