

**LeasingTeam Group** to największa w kraju grupa spółek doradztwa personalnego wyłącznie z polskim kapitałem, która od ponad dekady wspiera swoimi innowacyjnymi rozwiązaniami kandydatów i pracodawców. Realizujemy strategiczne projekty z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi dla polskich i globalnych przedsiębiorstw, średniej wielkości firm i organizacji publicznych. Łączymy kandydatów i organizacje, umożliwiając obu stronom osiągnięcie sukcesu na rynku pracy.

**Aktualnie dla jednego z naszych klientów poszukujemy kandydatów na stanowisko:**

## **Wsparcie administracyjne - 1/2 etatu lub cały etat**

Numer ref. 0015584

- Warszawa
- Rejestracja dokumentów ubezpieczeniowych;
- Wystawianie dokumentów ubezpieczeniowych (polis, aneksów, rozliczeń składek, certyfikatów itp.);
- Wyjaśnianie płatności składek;
- Przygotowanie analizy na potrzeby zespołu;
- Wsparcie w prowadzonych projektach.
  
- Wykształcenie wyższe lub w trakcie studiów;
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego;
- Bardzo dobra organizację pracy własnej;
- Praktyczna znajomość pakietu MS Office.
  
- Możliwość rozwoju w międzynarodowym środowisku;
- Możliwość zdobywania wiedzy i doświadczenia pod okiem ekspertów;
- Współpraca na podstawie umowy zlecenia.

Zgodnie z obowiązującym prawem LeasingTeam Group nie pobiera opłat od kandydatów za udział w procesach rekrutacyjnych. Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się jedynie z wybranymi Kandydatami.

**Agencja zatrudnienia - nr certyfikatu 636.**