



PROTAN POLSKA Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie,
jest częścią norweskiej grupy przemysłowej,
która jest światowym liderem w technologiach membranowych.
Tworzy i dostarcza membrany, systemy dachowe, systemy wentylacji i tekstylia techniczne.

poszukuje studenta / studentki

na stanowisko

PRAKTYKANT/KA

miejsce praktyki: Warszawa

Zadania:

- wsparcie zadań administracyjnych i prac biurowych,
- zarządzanie korespondencją firmową,
- archiwizacja dokumentów,
- dbanie o prawidłowy przepływ informacji z Klientami,
- pomoc w sporządzeniu opracowań, raportów i kompletowaniu zamówień,
- przygotowanie materiałów promocyjnych firmy.

Oczekiwania:

- student / studentka ostatniego roku studiów,
- dobrej znajomości pakietu MS Office (Word, PowerPoint, Excel) oraz urządzeń biurowych,
- komunikatywność,
- staranność w wykonywaniu zadań,
- odpowiedzialność i samodzielność.

Oferujemy:

- czas trwania praktyki: min. 1 mc (*lub dłużej*)
- płatną praktykę,
- samodzielne stanowisko i wsparcie opiekuna,
- możliwość zdobycia nowych doświadczeń i umiejętności zawodowych.

Prosimy o przesłanie cv i listu motywacyjnego na adres e-mail: protan@protan.pl

Prosimy o dopisanie 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 dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.)” .