



Przewoźnik lotniczy **AMC Aviation** poszukuje kandydatów na stanowisko praktykanta/stażysty do działu administracji.

Miejsce pracy: Nowy Dwór Mazowiecki, lotnisko Warszawa-Modlin

Wymagania:

- Podstawowa znajomość programów Word, Excel i Power Point;
- Znajomość j. angielskiego;
- Odpowiedzialność, sumienność, łatwość uczenia się nowych rzeczy.

Zadania:

- Archiwizacja dokumentów;
- Wykonywanie oraz koordynowanie czynności związanych z prawidłowym funkcjonowaniem biura;
- Nadzór nad zaopatrzeniem biura w niezbędne materiały oraz artykuły biurowe;
- Wspomaganie obiegu dokumentacji oraz informacji między działami.

Oferujemy:

- Możliwość zdobycia cennego doświadczenia;
- Pracę w młodym i doświadczonym zespole;
- Czas pracy dopasowany do zajęć na uczelni (jest również możliwość odbycia praktyk w wakacje).

Kandydatów spełniających powyższe kryteria prosimy o przesyłanie CV na adres: job@amcaviation.eu

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli w CV: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesów rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych tj. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, ze zm.)".