

Jak myślisz:

1. Czy możliwe jest **jednoczesne studiowanie** i zaczęcie **dobrze płatnej pracy** w elastycznych, **dostosowanych do Twoich potrzeb** godzinach?
2. Czy możliwe jest **pracowanie w domu**, na uczelni, w pociągu lub gdziekolwiek indziej chcesz?
3. Czy możliwe jest, **awansowanie** w strukturze firmy **zarabiając coraz więcej** nawet **kilka razy w ciągu roku**?
4. Czy możliwe jest, aby do tego w ramach „obowiązków służbowych” **uczestniczyć w wartościowych szkoleniach** i rozwijać swoje kompetencje?
5. Czy możliwe jest zarabianie z możliwością wypłaty **zaliczki** nawet **co tydzień**?
6. Czy możliwe jest zarabianie, nawet gdy zakończysz współpracę z naszą firmą?
7. Co więcej, czy możliwe jest, aby wyjeżdżać **regularnie** kilka razy w roku na **wakacje** i jeszcze za to **płacić mniej lub w ogóle za darmo** (za dobre wyniki)?

Jeśli Ci się wydaje, że to jest niemożliwe, to nie składaj aplikacji, ponieważ szukamy osób **ambitnych i pragnących odnieść sukces** oraz **chętnych** na nowe wyzwania i **otwartych** na opisane powyżej **możliwości**.

Preferujemy osoby samodzielne, ale lubiące pracować w zespole.

Szukamy osób przedsiębiorczych, głodnych sukcesu o przyjemnym usposobieniu i charakterze na stanowisko:

ASYSTENT/ASYSTENTKA BIURA

MIEJSCE PRACY: WARSZAWA

OBOWIĄZKI

- Umawianie spotkań z klientami
- Kompletowanie dokumentów
- Uczestnictwo w szkoleniach :)

WYMAGANIA

- Dążenie do osiągnięcia rezultatów
- Umiejętność organizowania własnej pracy

OFERUJEMY

- Atrakcyjny system premiowania
- Samodzielność w działaniu
- Elastyczne godziny pracy

Oferty kierować na adres e-mail: kamil1@unienergia.pl

W CV proszę zawrzeć klauzulę:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; Tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).