

WAKACYJNY STAŻ

PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.



poszukuje stażysty – 1 osobę

do Wydziału Obsługi Korporacyjnej
na stanowisko ds. kancelaryjnych

Zakres obowiązków:

- przyjmowanie korespondencji oraz przesyłek, sprawdzanie prawidłowości pod względem adresu,
- prowadzenie ewidencji korespondencji wpływającej i wysyłanej w systemie elektronicznym,
- rozdzielanie korespondencji zgodnie z dekreacją,
- udzielanie informacji interesantom,
- prowadzenie bazy elektronicznego systemu obiegu dokumentów zakupu (faktur),
- wspomaganie pracy sekretariatu, w tym odbieranie telefonów, łączenie rozmów, umawianie spotkań i prowadzenie grafiku spotkań.

Szukamy osoby, która:

- posiada status studenta,
- posiada dobrą znajomość pakietu MS Office (Word, Excel),
- jest energiczna, komunikatywna, dokładna, sumienna, zaangażowana,
- posiada umiejętność pracy w zespole.

Oferujemy:

- płatny staż (stawka 30,50 zł/h) – umowa o praktykę absolwencką,
- naukę i wsparcie w zakresie zadań biurowych,
- pracę w przyjaznym i wspierającym zespole.

