

"CZARTEK" Czarnocki, Taczalski, Perczyński  
Spółka Jawna  
Pruszyń ul. Łosicka 2/4, 08-110 Siedlce  
tel.: +48 25 632-81-39  
tel.: +48 600-080-839

"CZARTEK"

## Oferta pracy – pracownik biurowy

- ✓ umowa zlecenie, po miesiącu umowa o pracę
- ✓ pełny etat
- ✓ praca stacjonarna
- ✓ praca od zaraz
- ✓ dojazd autobusem nr 14 z Siedlec, pierwszy przystanek w Pruszyń przy drodze Siedlce - Łosice

### Twój zakres obowiązków

- Ewidencja korespondencji przychodzącej i wychodzącej
- Pozyskiwanie nowych klientów poprzez platformy Internetowe
- Obsługa poczty elektronicznej oraz tradycyjnej
- Archiwizacja dokumentów
- Prowadzenie kartotek i zleconej dokumentacji
- Zapewnienie właściwego obiegu dokumentów w biurze
- Kreowanie pozytywnego wizerunku firmy
- Przygotowywanie dokumentów dla księgowości

### Nasze wymagania

- Wykształcenie minimum średnie
- Obsługa komputera i urządzeń biurowych
- Zaangażowanie i chęć do pracy
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność swobodnej obsługi komputera oraz Internetu
- Znajomość pakietu Office
- Dobra organizacja pracy

### To oferujemy

- Pracę na pełen etat od poniedziałku do piątku od 7 do 15
- Pełne wdrożenie stanowiskowe
- Przyjazne i pomocne środowisko pracy
- Atrakcyjne wynagrodzenie

Zainteresowanych prosimy o wysyłanie CV na adres mailowy: [czartek\\_pruszyń@wp.pl](mailto:czartek_pruszyń@wp.pl) lub kontakt telefoniczny na nr: **600-080-839**.