

Admin diákmunka

Dalmáci Nikoletta

+36 80 343 333

dalmaci.nikoletta@pannondiak.hu

Admin DIÁKMUNKA LEHETŐSÉG XXIII. kerületben (Soroksár)!
Augusztustól - nyár végéig (vagy akár hosszútávon is heti 15 órában)

Feladatok:

- Egyszerű irodai adminisztráció
- Adatok pontos rögzítése, iratrendezés
- Alkalomszerű telefonos egyeztetések (nem ügyfélszolgálat, nem hideghívás)
- Excel- és Word-alapú munkavégzés

Elvárások:

- **Betöltött 17. életév**
- **Nappali tagozatos, aktív hallgatói jogviszony**

Amit kínálunk:

Br.2200 ft/óra

Adatvédelem:

Tájékoztatjuk, hogy a PannonDiák Iskolaszövetkezet álláshirdetéseire adatbázisába történő jelentkezésével, cégünk automatikusan Ön által elfogadottnak tekinti az adatvédelmi tájékoztatót, amely a következő linken tekinthető meg: [Adatvédelmi tájékoztató](#)