

Pénzügyi-logisztikai támogató - Budapest

Dalmáci Nikoletta

+36 80 343 333

dalmaci.nikoletta@pannondiak.hu

Szeretnél egy olyan diákmunkát, ahol valódi felelősséget kapsz, szakmai tapasztalatot szerezhetsz, és hosszú távon számítanak rád? Csatlakozz csapatunkhoz pénzügyi-logisztikai támogatóként!

Feladatok:

- dokumentáció rendszerezés és archiválás, katalogizálás
- vállalatirányítási rendszer meghatározott elemeinek használata
- céges szerver és felhő mapparendszer karbantartása
- telefonok kezelése, szkennelés
- posta átvétele és illetékeseknek való eljuttatása
- Ad-hoc adatbevitel a hírlevélkezelő és CRM rendszerekbe
- bejövő dokumentumok kezelése, iktatása és ennek felügyelete
- banki utalások előkészítése
- kapcsolattartás partnereinkkel magyar és angol nyelven, fuvarszervezési feladatok

Elvárások:

- megkezdett főiskola és/vagy egyetemi jogviszony (legalább még 2 évig)
- felhasználói szintű számítógépes ismeret
- tárgyalási szintű angol nyelvtudás
- heti 20 órás munkavégzés

- a pozíció júliusi kezdéssel indul, amely egy 1 hónapos, teljes mértékben fizetett betanulási időszakot foglal magában. A munkakör önálló, teljes körű ellátása 2026. augusztus 1-jétől várható.

Előnyök:

-A munkavégzés helyszínéhez (1239 Budapest, Európa utca) közeli lakóhely vagy könnyű megközelíthetőség

Amit kínálunk:

-br 3100 Ft/óra

-fizetett betanulási időszak

-budapesti munkavégzés

-

Adatvédelem: