

Irodaüzemeltetési gyakornok - Budapest

Gáspár Veronika

+36 80 343 333

gaspar.veronika@pannondiak.hu

Szeretnél gyakorlati tapasztalatot szerezni egy modern irodaház üzemeltetésében? Csatlakozz a Celanese üzemeltetési csapatához gyakornokként, és ismerd meg a létesítményüzemeltetés mindennapjait egy támogató, nemzetközi környezetben!

Feladatok:

- Az üzemeltetési csapat támogatása napi feladataik során
- Kisebb javítások, anyagmozgatás az iroda területén
- Tárgyalótermek igény szerinti berendezése és átrendezése
- Karbantartáshoz szükséges anyagok és felszerelések beszerzése
- Raktárhelyiségek rendben tartása, bútormozgatás
- Egyéb általános karbantartási, üzemeltetési, adminisztrációs és szervezési feladatok ellátása

Elvárások:

- Aktív nappali tagozatos hallgatói jogviszony legalább még egy évig
- Lelkes, precíz munkavégzés
- Heti min. teljes 2 nap vállalása
- Terhelhetőség
- Középszintű angol nyelvtudás

Előnyök:

- B kategóriás jogosítvány
- Műszaki beállítottság, informatika iránt való érdeklődés

Amit kínálunk:

Bruttó bér:

- 2400 Ft/óra

Munkaidő:

- 8:30 – 17:00

Adatvédelem:

[Adatvédelmi tájékoztató](#)