

PRACOWNIK DS. ADMINISTRACYJNYCH / WAGOWY

Lokalizacja: Wschowa

Jesteśmy międzynarodową firmą o szwedzkich korzeniach. Dążymy do tego, by zmienić sposób, w jaki ludzie żyją i pracują poprzez innowacyjny recykling.

W Stena Recycling z pasją tworzymy i dostarczamy naszym klientom rozwiązania gospodarki odpadami przemysłowymi, przynoszące korzyści dla ich działalności i środowiska naturalnego.



STENA
RECYCLING

It starts here

Jeśli masz posegregowane myśli, naturalne zamiłowanie do porządku i dobrej współpracy, szybko i z pasją przetwarzasz, dołącz do nas!

Do naszego oddziału we **Wschowie (ul. Kazimierza Wielkiego 23)** poszukujemy osób, które emanują entuzjazmem i pozytywną energią, na co dzień są aktywne i działają z pasją. Cenią wyzwania i konsekwentnie dążą do celu. Po prostu lubią pracę w administracji!

DOŁĄCZAJĄC DO NASZEGO ZESPOŁU BĘDZIESZ ODPOWIEDZIALNA/Y M. IN. ZA:

- Nadzór nad obiegiem korespondencji wychodzącej, przychodzącej
- Bieżące zaopatrywanie oddziału w artykuły papiernicze, spożywcze i BHP
- Przygotowywanie i weryfikacja dokumentów kadrowych (np. list obecności, harmonogramów pracy, planów urlopowych, zestawienia płac), rozliczanie wyjazdów służbowych
- Wystawianie faktur sprzedaży, korekt sprzedaży, not korygujących oraz nadzór nad fakturami kosztowymi
- Prowadzenia ewidencji magazynowej dotyczącej surowców, materiałów i wyrobów gotowych oraz wystawianie dokumentów PZ, WZ, RW, MM, REK
- Ważenie aut i wprowadzanie do systemu komputerowego danych identyfikacyjnych kontrahentów
- Efektywną współpracę z zespołem sprzedaży, logistyki i produkcji w celu prawidłowej klasyfikacji i kontroli kupowanego surowca oraz z działem finansowym w centrali

KIEDY DOŁĄCZYSZ DO NAS, OTRZYMASZ:

- Pracę w dobrej atmosferze, w szwedzkiej firmie o silnej i niepowtarzalnej kulturze organizacyjnej
- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę, dostęp do dodatkowych benefitów oraz potrzebne narzędzia pracy
- Wsparcie opiekuna w okresie wdrożeniowym, podczas którego zapewnimy Ci ciekawe szkolenia
- Szansę dalszego rozwoju zawodowego i zdobycia unikalnej wiedzy w zakresie recyklingu

SPEŁNISZ NASZE WYMAGANIA, JEŚLI:

- Masz doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku (mile widziane jest doświadczenie w pracy w firmie recyklingowej, produkcyjnej lub dystrybucyjnej)
- Skutecznie współpracujesz w grupie
- Cechuje Cię zaangażowanie, pozytywna asertywność, uczciwość i odpowiedzialność
- Umiesz pracować samodzielnie i pod presją czasu, wielowątkowo w nieuporządkowanym otoczeniu
- Jesteś dokładna/y, komunikatywna/y, otwarta/y i proaktywna/y
- Dobrze znasz i umiesz korzystać z funkcjonalności MS Office (gł. MS Excel i MS Outlook)
- Chcesz związać się z firmą na dłużej i zależy Ci na rozwoju oraz przejmowaniu coraz większej odpowiedzialności

Wyślij swoje CV na adres:

monika.rybarczyk@stenarecycling.com
Przynieś je do oddziału Stena Recycling we Wschowie, ul. Kazimierza Wielkiego 23, 67-400 Wschowa