



PONUKA BRIGÁDNICKEJ PRÁCE V BRATISLAVE

Pozícia: brigádnik manažéra pre administratívu

Náplň práce:

- spracovanie a doručenie tlačív pre Ministerstvo životného prostredia
- príprava, balenie pošty
- archivácia a zakladanie dokumentov
- vyplňanie tlačív
- práca so zmluvami
- práca s informačným systémom



Požadované zručnosti:

- flexibilita
- zodpovednosť, spoľahlivosť, dôvera, poriadkumilovnosť
- MS Office (Word, Excel, Outlook) – pokročilý
- študent 1. alebo 2. ročníka VŠ (možnosť pracovať aj počas celej doby štúdia)

Pracovná doba: 15-20 hodín týždenne

Mzda: 4€ za odpracovanú hodinu

Miesto výkonu práce: Bratislava

Termín nástupu: ihneď

V prípade, že Vás táto ponuka zaujala, pošlite svoj životopis na email: kovacova@naturpack.sk.

Vhodní kandidáti budú pozvaní na osobný pohovor.

NATUR-PACK, a.s.

Ružová dolina 6, 821 08 Bratislava

Tel.: +421 2 50 22 12 22 | Fax: +421 2 50 22 15 42

E-mail: office@naturpack.sk | www.naturpack.sk

Bankové spojenie: Tatra banka | Číslo účtu: 262 785 2644/1100 | IČO: 35 979 798 | IČ DPH SK2022130374

