

Aktualnie do naszego zespołu poszukujemy

## PRACOWNIK ADMINISTRACYJNY

### Co oferujemy?

- Atrakcyjne wynagrodzenie, adekwatne do Twojego doświadczenia i umiejętności,
- Umowę o pracę zapewniającą stabilność zatrudnienia i poczucie bezpieczeństwa,
- Cykliczne szkolenia wewnętrzne, zewnętrzne oraz wspólne wyjazdy na wydarzenia branżowe,
- Wspólnie wypracowaną ścieżkę kariery i rozwoju zawodowego, dzięki której podniesiesz swoje kwalifikacje,
- Dostęp do biblioteki książek oraz prasy branżowej,
- Pracę w miłej i sprzyjającej kreatywności atmosferze,
- Dofinansowanie do karty Multisport.

### Czym będziesz się zajmować?

- Obsługą i rejestracją korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- Zaopatrzeniem biura oraz zapewnieniem ciągłości jego bieżącego, sprawnego, funkcjonowania,
- Obsługą spotkań biznesowych w siedzibie firmy,
- Wsparciem działu HR&PR w zakresie organizowania wydarzeń firmowych,
- Zarządzaniem obiegiem dokumentów,
- Administracyjnym wsparciem pracy poszczególnych działów firmy.

### Czego oczekujemy?

- Zależy nam na osobie, która ma wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne oraz komunikacyjne, które ułatwią jej pracę z przedstawicielami poszczególnych działów w firmie,
- Zależy nam na osobie o dobrej organizacji pracy własnej, która ceni uporządkowanie i precyzyjność w wypełnianiu obowiązków,
- Dokładności w zakresie wykonywanych zadań oraz sumienności,
- Wielozadaniowości oraz swobodnego nadzorowania kilku działań równocześnie.

### ZAPRASZAMY DO APLIKACJI



tel. 32 420 73 30



[www.seology.pl](http://www.seology.pl)



Seology Sp. z o. o.  
ul. Zygmunta Starego 24A  
44-100 Gliwice



[rekrutacja@seology.pl](mailto:rekrutacja@seology.pl)

znajdziesz nas na



W aplikacji prosimy zawrzeć klauzulę o ochronie danych osobowych: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)."



Pracujemy w nowoczesnym kompleksie biurowym w centrum miasta – gliwickich Loftach. Dwupoziomowa, 300-metrowa przestrzeń urządzona w stylu loftowym daje nam dużą swobodę pracy. Pracujemy na dwóch piętrach biura w stylu open space. Bliskość kluczowych miejskich ośrodków sprawia, że dotarcie do naszej firmy jest niezwykle łatwe zarówno samochodem, jak i środkami komunikacji miejskiej.



Zdajemy sobie sprawę z tego, że w miejscu pracy niezwykle ważną rolę odgrywa atmosfera. Robimy wszystko, byś w naszej firmie czuł się komfortowo i swobodnie. Organizujemy imprezy integracyjne, wspólne wyjścia, obchodzimy także święta okolicznościowe, dbając o to, by każdy z naszych pracowników czuł się unikalną częścią naszego zespołu. Chcemy prowadzić spółkę odpowiedzialną społecznie, w której każdy będzie traktowany wyjątkowo.



Pracujemy od poniedziałku do piątku w godzinach 8-16. Wiemy, że dla naszych pracowników niezwykle ważna jest także realizacja prywatnych zobowiązań, dlatego staramy się nie odmawiać, kiedy proszą nas o dzień wolny. Szanujemy to kim są członkowie naszego zespołu, czym zajmują się poza pracą i swoją działalnością staramy się wspierać ich w ich rozwijaniu swoich pasji i zainteresowań.