



Společnost Sécheron Tchequie poptává vhodné kandidáty/kandidátky:

ADMINISTRATIVNÍ VÝPOMOC VE SKLADU

Co je náplní práce?

- Skladová administrativa
- Nastavování jednotlivých položek v systému skladové evidence
- Ukládání, kontrola a balení zboží
- Aktualizace údajů o zásobách, vedení záznamů o pohybu zásob a přehledu o zásobách zboží

Koho hledáme?

- SOU/SŠ vzdělání ideálně technického směru (vhodné pro studenty)
- Zkušenost na obdobné pracovní pozici výhodou
- Znalost práce na PC - Word, Excel, Oracle (výhodou)
- Zodpovědnost, flexibilita, spolehlivost
- Pracovní doba dle domluvy, ideálně docházka každý den

Co nabízíme?

- Zajímavou práci v příjemném kolektivu
- Zázemí úspěšné mezinárodní společnosti se silným postavením na trhu
- Příjemné pracovní prostředí a pracovní kolektiv
- Možnost dlouhodobé spolupráce
- Velmi dobré finanční podmínky

Místo výkonu práce: Praha 9 – Horní Počernice (P3 park)

Pokud Vás naše nabídka zaujala a splňujete uvedené požadavky, reagujte, prosím, prostřednictvím této aplikace a připojte svůj profesní životopis.

Sécheron Tchequie, spol. s r.o.

Personální oddělení

Podnikatelská 556, Praha 9-Běchovice

personalni@secheron.cz - www.secheron.com

**Nechme Váš talent a
naše ambice
Tvořit společnou
budoucnost!**

