

OEX Cursor S.A. jest liderem wśród firm świadczących usługi wsparcia sprzedaży i marketingu. Współpracujemy z największymi międzynarodowymi koncernami oraz firmami polskimi. Obecnie do naszej centrali mieszczącej się na warszawskich Włochach poszukujemy osoby na stanowisko:

Asystent/ka ds. wsparcia projektu

Miejsce pracy: Warszawa, Równoległa 4a

Twoje zadania:

- przygotowywanie raportów, zestawień w Excelu na potrzeby projektu
- formułowanie wniosków na podstawie otrzymanych wyników
- bieżące monitorowanie projektu
- przygotowywanie i wysyłka realizacji zleceń do pracowników w terenie
- nadzór nad logistyką materiałów projektowych, kontrola stanów magazynowych
- aktualizacja bazy struktury, zmiana użytkowników, zakładanie kont, planowanie urlopów
- stały kontakt z rozproszoną strukturą terenową

Nasze wymagania:

- średniozaawansowana znajomość MS Excel – warunek konieczny
- umiejętności analityczne
- umiejętność rozwiązywania problemów i radzenia sobie w obliczu zmian
- organizacja pracy własnej i ustalania priorytetów
- dostępność w pełnym wymiarze godzin od poniedziałku do piątku
- nie wymagamy doświadczenia zawodowego – wystarczą nam chęci do pracy i nauki, reszty nauczysz się od nas 😊

Mile widziane:

- prawo jazdy kat. B

Oferujemy:

- zatrudnienie w oparciu o umowę zlecenie lub kontrakt B2B
- niezbędne narzędzia do pracy
- elastyczne godziny pracy – nie mamy sztywnych reguł – pracujemy w godzinach 8:00 -18:00
- możliwość pracy z biura, jak i częściowo zdalnie – sam/a ustalasz z przełożonym grafik pracy
- dużą samodzielność w działaniu przy jednoczesnym wsparciu przełożonego
- benefity firmowe (karta Multisport, prywatna opieka medyczna, dodatkowe ubezpieczenie na życie, paczki świąteczne, spotkania integracyjne)
- zdobycie cennego doświadczenia zawodowego

Aplikacje prosimy kierować na adres: hr@oex.pl lub poprzez link:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=ad72fef98154354ab8802d77bf86719>