

Společnost nabízí volná pracovní místa na pozici:

administrativní pracovnice – skladová evidence

požadujeme:

- všeobecné střední vzdělání s maturitou
- pokročilá znalost práce na PC
- ŘP - B
- samostatnost, odpovědnost, pečlivost, důslednost, práce v kolektivu
- práce v jednosměnném provozu
- praxe na podobné pracovní pozici výhodou

nabízíme:

- možnost dlouhodobého zaměstnání ve stabilní společnosti
- odpovídající platové ohodnocení
- osobní ohodnocení dle kvalifikace a výkonu
- příspěvky na dopravné, stravné
- příspěvky na penzijní nebo životní pojištění
- další benefity dle interních směrnic

Nástup možný dle dohody.

V případě Vašeho zájmu, zašlete strukturovaný životopis v českém jazyce na emailovou adresu: letokov@letokov.cz. V předmětu uveďte název požadované pozice a Vaše jméno, pro lepší identifikaci.

Případně kontaktujte naše personální oddělení na telefonním čísle +420 731 441 178.

Zasláním životopisu souhlasíte se zpracováním osobních údajů dle zákona ač.101/2000Sb o ochraně osobních údajů a nařízení (EU) 2016/679 GDPR .