



ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK ZÁKAZNICKÉHO SERVISU – VHODNÉ PRO STUDENTY !!

(poloviční úvazek, pracovní doba po – pá 19,00 – 23,00 hod.)

Pracovní náplň:

- Zadávání zásilek do informačního systému
- Skenování a třídění dokumentů
- Importování dat

Požadavky:

- Vzdělání min. SOU
- Znalost práce s PC
- Samostatnost, důslednost ochota, pohotovost

Nabízíme:

- Zajímavá práce v kontaktu se zákazníky i pobočkami GLS
- Práce v přátelském kolektivu silné mezinárodní společnosti
- Možnost osobního rozvoje
- Příspěvek na stravování
- Možnost levnějšího volání v rámci firemní mobilní sítě
- Místo výkonu práce : Jihlava, Průmyslová 5619/1

V případě zájmu prosím zašlete Váš životopis a motivační dopis na e-mail hr@glc-czech.com , popř. volejte na tel. č. 567 771 236 (Z. Harvánková).