

PRACOWNIK BIUROWY

Lokalizacja: Poznań

Nr ref.: UZP/02/2016/Poznań

Bank Zachodni WBK należy do największych i najbardziej innowacyjnych instytucji finansowych w Polsce. Jesteśmy jednym z najszybciej rozwijających się banków na polskim rynku, obsługującym klientów indywidualnych, małe i średnie przedsiębiorstwa oraz duże korporacje. Naszym klientom oferujemy kompleksowe usługi finansowe na najwyższym poziomie, wspierane przez nowoczesne technologie bankowe. Głównym akcjonariuszem Banku Zachodniego WBK jest Banco Santander, pierwszy bank w strefie euro i 11. na świecie pod względem kapitalizacji. Jeśli chciałbyś zostać częścią tej organizacji – weź udział w rekrutacji.

DO TWOJEGO ZAKRESU OBOWIĄZKÓW NALEŻEĆ BĘDZIE:

- Porządkowanie i archiwizowanie dokumentacji
- Obsługa spraw zarchiwizowanych (wyszukiwanie i aktualizacja rejestrów)
- Koordynacja obiegu dokumentacji pomiędzy jednostkami
- Prowadzenie rejestrów danych na potrzeby jednostki
- Kserowanie, skanowanie dokumentów
- Ewidencja, przygotowanie i podział korespondencji do wysyłki

OCZEKUJEMY OD CIEBIE:

- Dokładności i bardzo dobrej organizacji pracy
- Dyspozycyjności w pełnym wymiarze czasu pracy
- Dobrej znajomości pakietu MS Office
- Wysokiego poziomu zdolności interpersonalnych: komunikatywności, umiejętności pracy w zespole, asertywności
- Samodzielności
- Poczucia odpowiedzialności

OFERUJEMY:

- Współpracę opartą o umowę zlecenie
- Możliwość zdobycia doświadczenia w jednym z największych Banków w Polsce
- Dostęp do licznych rekrutacji wewnętrznych

Zainteresowany? Nie czekaj! Spróbuj!

Zainteresowane osoby prosimy o przesyłanie ofert zawierających CV i list motywacyjny na adres: praktyki@bzwbk.pl Prosimy o wpisanie w temacie maila numery referencyjnego: **UZP/02/2016/Poznań**

Jednocześnie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Prosimy o umieszczenie w dokumentach następującej klauzuli:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Bank Zachodni WBK S.A. z siedzibą we Wrocławiu, Rynek 9/11, 50-950 Wrocław, danych osobowych zawartych w przesyłanych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 ze zm.), dla celów obecnych i przyszłych rekrutacji. Przyjmuję do wiadomości, że mam prawo dostępu do danych oraz ich poprawiania oraz że dane nie będą przekazywane innym odbiorcom danych".