

**Zakłady Tłuszczowe „Kruszwica” S.A.**

Jesteśmy częścią światowej grupy Bunge i jednym z wiodących przedsiębiorstw na polskim rynku spożywczym. Tworzymy produkty, które każdego dnia wybierają miliony Polaków. Odpowiadamy za nie kompleksowo – od pozyskania najlepszych surowców, poprzez produkcję i zapewnienie jakości, aż po dystrybucję do rąk naszych Klientów. Realnie wpływamy na wszystkie procesy związane z wytworzeniem produktów, co gwarantuje naszym pracownikom bardzo szerokie możliwości rozwoju. Jesteśmy spółką notowaną na GPW.

Na okres wakacyjny (1 lipca – 30 września) poszukujemy stażysty w

**Dziale Administracji**

**Miejsce pracy: Kruszwica**

**Twoje obowiązki będą związane z:**

* reprezentowaniem firmy w kontaktach z osobami z zewnątrz,
* prawidłowym funkcjonowaniem recepcji i ewidencją gości,
* odbieraniem połączeń telefonicznych i łączeniem rozmów,
* odpowiedzialnością za prawidłowy obieg korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
* współpracą z Pocztą Polską i firmami kurierskimi.

**Jeżeli:**

* jesteś studentem (III-go, IV-go lub V-go roku) lub absolwentem studiów humanistycznych,
* lubisz pracę z ludźmi i z dokumentami,
* posiadasz wysokie zdolności interpersonalne,
* cechuje Cię dokładność,
* znasz pakiet MS Office i bardzo dobrze się w nim odnajdujesz,
* znasz język angielski w stopniu komunikatywnym…

**…to znaczy, że w Dziale Administracji poszukujemy właśnie Ciebie!**

**A co podczas stażu?**

* Będziesz członkiem doświadczonego zespołu **profesjonalistów**.
* Wsparcie Opiekuna – Eksperta pomoże Ci zdobyć cenne **doświadczenie zawodowe.**
* Rozwiniesz swoje umiejętności, wykonując **odpowiedzialne zadania**.
* Doświadczysz pozytywnej **atmosfery**.
* Otrzymasz **wynagrodzenie**.

**Zapraszamy do aplikowania na stronie**

**ztkruszwica.pl (Kariera → Aktualnie poszukujemy) ☺**