

Asystent Zarządu ds. korporacyjnych i finansów STAŻ

Dołącz do naszego zespołu!

Kandydat powinien spełniać następujące oczekiwania:

- Studia wyższe kierunkowe związane z zarządzaniem przedsiębiorstwem lub rachunkowością.
- Biegła znajomość pakietu MS Office (Word, Excel).
- Znajomość języka angielskiego.
- Podstawowa wiedza nt. przepisów dotyczących spółek prawa handlowego i praktyczna wiedza w zakresie funkcjonowania organów spółek kapitałowych.
- Podstawowa znajomość zagadnień rachunkowości zarządczej i w zakresie zarządzania płynnością finansową firmy.

Szukamy osoby, która:

- Cechuje się uczciwością oraz asertywnością.
- Chce zdobywać nowych umiejętności i doświadczenie.
- Skutecznie realizuje wyznaczone cele.
- Posiada rozwinięte umiejętności komunikacji interpersonalnej.

Oferujemy:

- Płatny staż na okres min. 2 miesięcy.
- Możliwość zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy.
- Możliwość zdobycia praktycznego doświadczenia w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem.
- Możliwość długotrwałej współpracy po odbyciu stażu.
- Pyszną kawę :)

Miejsce stażu: **Bielsko-Biała**.

Kandydaci spełniający powyższe wymagania i zainteresowani współpracą z naszą firmą proszeni są o przesłanie swoich aplikacji (CV i list motywacyjny) na adres:

marketing@evatronix.com.

Informujemy, że Administratorem Danych Osobowych zawartych w Twojej aplikacji jest Evatronix S.A. Evatronix S.A. przekaże Ci informacje jak przetwarza Twoje dane osobowe niezwłocznie po otrzymaniu Twojej aplikacji. Jeżeli nie zgadzasz się na taką procedurę, prosimy o nieprzesyłanie aplikacji na to ogłoszenie.

Zastrzegamy sobie możliwość odpowiedzi tylko na wybrane zgłoszenia. Pozostałym osobom dziękujemy za zainteresowanie naszą ofertą.

Wszystkie aplikacje powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na staż: Asystent Zarządu ds. korporacyjnych i finansów”.