

ÁLLÁSHIRDETÉS

**DAKÖV Kft. Monori Üzemigazgatósága
munkatársat keres teljes munkaidőben történő foglalkoztatással
MŰSZAKI ÜGYINTÉZŐ munkakörben.**

Feladat:

- Monori Üzemigazgatóság központjában irodai adminisztráció elvégzése, szerződések kezelése, számlázás, iktatás, munkaügyi előkészítés.

Foglalkoztatás jellege, időtartama:

- határozatlan idejű munkaviszony,
- 8 órás munkavégzést alapul véve.

Elvárás:

- „B” kategóriás jogosítvány,
- legalább érettségi
- jó kommunikációs készség.

Bérezés megegyezés szerint.

Amit kínálunk az alapbéren felül:

- cafetéria juttatás
- nem helyi lakos esetében munkába járási támogatás.

A jelentkezéssel kapcsolatban bővebb felvilágosítás Dely Attilától - munkaidőben - kérhető a **06-20-520-8169** telefonszámon, vagy a dely.attila@dakov.hu e-mailcímen.

DAKÖV Kft.
munkaügyi csoport