



Téged keresünk, ha van heti 2-3 szabad napod és szeretnél egy multinacionális cégnél (Jászfényszaru) változatos feladatok keretein belül tapasztalatot/ismereteket szerezni.

**Főbb feladatok:**

- Fuvarlevelek adminisztrálása Excelben és belső rendszerben
- Dokumentumok archiválása

**Elvárások:**

- Heti 2-3 nap vállalása
- Alap angol nyelvtudás
- Magabiztos Excel ismeret

**Amit kínálunk:**

- Napi egyszeri melegétkezés
- Ingyenes céges buszjárat
- Hosszútávú együttműködés

Lehetőség van szakdolgozatíráásra, szakmai gyakorlat leigazolására!

**Jelentkezéshez szükséges dokumentumok:**

- Igazolás tanulói jogviszony fennállásáról
- Szakmai önéletrajz

Jelentkezés: [jaszbereny@diakmunkakozpont.hu](mailto:jaszbereny@diakmunkakozpont.hu)