

Stanowisko: (nie należy używać skrótów)	Pracownik biura w Görlitz
Kod ISCO: (należy go sprawdzić w portalu EURES)	4110
Opis stanowiska/ zakres obowiązków:	Firma doradcza dla przedsiębiorstw poszukuje pracownika biurowego do pracy w Görlitz Praca biurowa i administracyjna, organizacja biura, zarządzanie biurem, komunikacja e-mail, korespondencja, doradztwo dla klientów, obsługa klienta, obsługa poczty.
Liczba etatów:	1
Miejsce zatrudnienia – kraj:	Niemcy

DANE PODMIOTU OFERUJĄCEGO PRACĘ

Status: (pracodawca/ agencja pracy tymczasowej/ agencja pośrednictwa pracy)	pracodawca
Nazwa:	GRS Unternehmensberatung GmbH
Adres:	ul. Bahnhofstr. 10, 02826 Görlitz, Neiße, Niemcy, tel.: 0049 175 1167433
Kraj:	Niemcy
Telefon (z kodem kraju):	0049 175 1167433 DE
Fax:	
E-mail:	info@grs-cooperation.eu
Strona internetowa:	
Krótki opis działalności gospodarczej ¹ :	Doradztwo dla firm

MIEJSCE PRACYⁱⁱ

Lokalizacja: [siedziba główna/ filia/ siedziba pracodawcy docelowego (w przypadku agencji pracy tymczasowej)/ miejsce oddelegowania pracownika/ inne – jakie]	siedziba główna
Powód oddelegowania pracownika: [należy wypełnić wyłącznie w przypadku gdy miejsce pracy nie jest główną siedzibą/ filią/ siedzibą pracodawcy docelowego (w przypadku agencji pracy tymczasowej)]	
Nazwa firmy:	GRS Unternehmensberatung GmbH
Adres:	ul. Bahnhofstr. 10, 02826 Görlitz, Neiße, Niemcy, tel.: 0049 175 1167433
Kraj:	Niemcy

WYMAGANIA

Wykształcenie:		
Doświadczenie zawodowe:		
Znajomość języków:	Język 1. niemiecki	Poziom 1. B2 - wyższy średnio zaawansowany w mowie B2 - wyższy średnio zaawansowany w piśmie
Uprawnienia/ dyplomy/ dokumenty (np. prawo jazdy):		

Inne istotne wymagania:	<ul style="list-style-type: none"> • Wykształcenie – brak wymogów • Doświadczenie zawodowe - oferta również dla osób bez doświadczenia, absolwentów zainteresowanych zdobywaniem wiedzy w branży handlowej • Dobra znajomość pakietu MS Office, głównie Excel, Outlook i Word • Szybkie pisanie na komputerze • Komunikacja telefoniczna (bez akwizycji telefonicznej) • Podstawowa znajomość rachunkowości finansowej • Niezależność, wysoka motywacja, umiejętność samodzielnej organizacji pracy • 1-2 razy w miesiącu podróże służbowa do Wrocławia
-------------------------	---

WYNAGRODZENIE I WARUNKI ZATRUDNIENIA

Wysokość pensji brutto:	1.600,00		
Wysokość pensji netto:			
Waluta, w jakiej wypłacana jest pensja:	Euro		
Rodzaj stawki wynagrodzenia: (godzinowa/ tygodniowa/ miesięczna/ roczna/ inna)	Czasowy ze stawką miesięczną		
Premie:			
Dodatkowe świadczenia (zakwaterowanie, wyżywienie, koszty związane ze zmianą miejsca zamieszkania, koszty podróży itp.):			
Nazwa firmy, z którą zostanie podpisana umowa:	GRS Unternehmensberatung GmbH		
Rodzaj umowy: (umowa o pracę, umowa zlecenia, wolontariat, praktyka zawodowa/ staż, praca zdalna, agencja pracy tymczasowej, inne):	umowa o pracę		
Wymiar czasu pracy (praca na pełen etat/ część etatu):	niepełny etat		
Czas trwania umowy: (nieokreślony/ określony)	nieokreślony	Data wygaśnięcia umowy (w przypadku umowy na czas określony):	
Liczba godzin tygodniowo:	20,00		
Zmiany i praca w dni wolne:	Cztery dni w tygodniu po pięć godzin dziennie		
Data rozpoczęcia:	2023-10-09		
Inne informacje:	Wysokość pensji brutto: od 1600 EUR brutto/miesiąc		

SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKU

Wymagane dokumenty (list motywacyjny, CV itp.):	CV
Język, w którym muszą być sporządzone przedkładane dokumenty:	niemiecki
Do kogo należy wysłać dokumenty: (do pracodawcy/ doradcy EURES)	do pracodawcy
Gdzie należy wysłać dokumenty: (adres, adres e-mail, nr faksu z kodem kraju itp.)	elektronicznie
Dane teled adresowe doradcy EURES lub przedstawiciela pracodawcy: (nazwisko, adres, telefon, fax, e-mail itp.)	GRS Unternehmensberatung GmbH Am Herrenkopf 32 67316 Carlsberg, Pfalz info@grs-cooperation.eu w tytule wiadomości: „Bürokaufmann/frau in Görlitz“

DODATKOWE INFORMACJE

WAŻNOŚĆ

Data publikacji:	2023-10-04
Termin przedkładania podań o pracę / zakończenia ważności oferty:	

Upzejmie informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami.

UWAGA:

1. Umowa z zagranicznym pracodawcą jest zawierana, co do zasady, zgodnie z prawem kraju zatrudnienia. Oznacza to, że wszystkie roszczenia odnośnie warunków, które obejmuje umowa, można kierować wyłącznie do odpowiedniego sądu w kraju zatrudnienia. Publiczne służby zatrudnienia (EURES) nie mogą pośredniczyć ani reprezentować pracownika w sądzie kraju zatrudnienia w przypadku sporu z pracodawcą.
2. Publiczne służby zatrudnienia (EURES) dokładają wszelkich starań, aby zapewnić rzetelność i wiarygodność ofert pracy zgłoszonych w lokalnym urzędzie pracy. Należy wyjaśnić, że oferta pracy została zgłoszona przez stronę trzecią i EURES nie odpowiada za ewentualne rozbieżności między warunkami pracy określonymi w ofercie pracy i warunkami oferowanymi przez potencjalnego pracodawcę.
3. Publiczne służby zatrudnienia (EURES) informują, że będą zbierać, przetwarzać i przekazywać potencjalnym pracodawcom zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych wszystkie dane osobowe dostarczone przez osoby poszukujące pracy.

ⁱInformacje o firmie, takie jak: status prawny, sektor, typ działalności, rodzaj produktów lub świadczonych usług, data rozpoczęcia działalności gospodarczej, liczba pracowników itp.

ⁱⁱMiejsce, w którym będzie wykonywana praca. Należy wypełnić w przypadku gdy:

- 1) miejsce wykonywania pracy jest inne niż siedziba podmiotu oferującego pracę,
- 2) pracę oferuje agencja pośrednictwa pracy/ agencja pracy tymczasowej.