

Kim jesteśmy?

- pierwszym projektem w Polsce oferującym możliwość tak łatwego stworzenia unikanego adresu email najwyższego poziomu
- innowacyjnym produktem na rynku technologicznym
- gronem specjalistów w zakresie szeroko rozumianego IT
- programistami, grafikami, specjalistami od serwerów i bezpieczeństwa sieci a także konsultantami i działem wsparcia
- firmą pomagającą się wyróżnić, zostać zauważonym i zapamiętanym przez potencjalnego pracodawcę lub klienta
- zespołem dostarczającym wyjątkowy produkt w oparciu o wyjątkową ideę profesjonalnej komunikacji

Do kogo kierowane są nasze usługi?

- dla osób które chcą się wyróżnić
- dla poszukujących pracy
- dla studentów
- dla przedsiębiorców
- dla lubiących innowacje
- dla osób wykonujących wolny zawód
- dla osób kreujących swoją markę osobistą

Dowiedz się o nas więcej na www.mailbox.pro

Chcesz do nas dołączyć? Masz okazję!

W związku z intensywnym rozwojem na rynku poszukujemy do naszego zespołu osoby na stanowisko:

Pracownik administracyjno-biurowy

Miejsce pracy: Katowice

Co będziesz robić?

Jako pracownik administracyjno-biurowy będziesz zajmować się:

- bieżącą obsługą recepcji,
- prowadzeniem dokumentacji i nadzorem nad obiegiem informacji,
- nadzorem nad korespondencją przychodzącą i wychodzącą,
- archiwizacją dokumentów,

- wsparciem organizacyjnym i administracyjnym dla pozostałych pracowników.

Kogo szukamy?

Szukamy osoby, która:

- chce stać się częścią dynamicznie rozwijającej się firmy IT,
- bardzo dobrze zna pakiet MS Office,
- jest samodzielna i potrafi dobrze zorganizować sobie pracę,
- jest obowiązkowa i cechuje ją wysoka kultura osobista,
- będzie zaangażowana w powierzone zadania,
- posiada umiejętność pracy w grupie,
- która jest kreatywna i uśmiechnięta.

Co Ci oferujemy?

- szkolenie wstępne,
- atrakcyjne wynagrodzenie,
- komfortowe warunki pracy,
- pracę w młodym i zaangażowanym zespole,
- zatrudnienie na cały etat w oparciu o umowę o pracę,
- możliwość rozwoju zawodowego.

Dołącz do Naszego zespołu

[APLIKUJ teraz!](#)