

Firma PGW (Pittsburgh Glass Works) to jedna z najbardziej innowacyjnych firm produkujących szyby klasy premium dla przemysłu motoryzacyjnego. Produkty firmy znajdują zastosowanie w pojazdach najbardziej wymagających koncernów motoryzacyjnych, m.in. dostarczane szyby do obecnego modelu Mercedes Klasa S.

## Jeśli jesteś studentem i poszukujesz dodatkowej pracy na dwa- trzy dni w tygodniu zgłoś się do Nas !

### Poszukujemy osoby na stanowisko : POMOC ADMINISTRACYJNA (umowa zlecenie)

#### Czego oczekujemy?

- \* Komunikatywna znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie
- \* Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office
- \* Inicjatywa, odpowiedzialność i zaangażowanie
- \* Efektywna organizacja czasu pracy



#### Co oferujemy?

- \* Pracę w międzynarodowym środowisku
  - \* Zdobycie doświadczenia w pracy administracyjno - biurowej
  - \* Atrakcyjne wynagrodzenie
- 
- \* Czym będziesz się zajmować?
  - \* Wsparcie działu administracyjnego w codziennych obowiązkach ( układanie kalendarza spotkań, obsługa gości etc.)
  - \* Administracja obiegu dokumentów w firmie, zarządzanie korespondencją

Osoby spełniające powyższe wymagania prosimy o przesłanie CV w jęz. polskim na adres mailowy [REKRUTACJA@PGWGLASS.COM](mailto:REKRUTACJA@PGWGLASS.COM)

Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

Do aplikacji prosimy dołączyć klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie do celów niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz przekazywanie ich za granicę zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. z późn. zm. ( Dz.U. z 2002 r. nr 101 poz. 926). Zapewniamy, że żaden pracownik bądź osoba zainteresowana pracą nie będzie traktowana gorzej niż inni ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, wyznanie, narodowość, przekonania polityczne czy orientację seksualną.