



KGHM Centrum Analityki sp. z o.o. jest powołaną w lipcu 2020 roku nową inicjatywą technologiczną w ramach Grupy Kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A. Celem działalności Spółki jest realizacja prac w zakresie zaawansowanej analizy danych, w tym budowanie centralnego środowiska BigData dla KGHM, wytwarzanie modeli, które wspierać będą poprawę produktywności i użyteczności eksploatowanych aktywów i wdrożenie nowych technologii.

Do aktualnie realizowanych projektów szukamy **Asystenta biura/Asystentki biura**, osoby, która wesprze w obszarze obiegu dokumentów, wsparcia pracowników w realizacji procesów.

Od kandydatów oczekujemy doświadczenia w zakresie:

- Wsparcia procesów Biura w obszarze obiegu dokumentów, wsparcia pracowników w realizacji procesów
- Zarządzania korespondencją i dokumentami
- Przygotowywania prezentacji, zestawień
- Sporządzania notatek podsumowujących spotkania

Dodatkowo wymagamy:

- Umiejętność pracy w zespole
- Samodzielności i sumienności w wykonywaniu swoich obowiązków
- Szybkiego przyswajania nową wiedzy
- Bardzo wysokich umiejętności organizacyjnych, doświadczenia w równoległej koordynacji wielu zadań
- Wysokiego poziom kompetencji Interpersonalnych i komunikacyjnych
- Biegła znajomość pakietu MS Office oraz innych aplikacji biurowych

Oferujemy:

- Interesującą pracę w rozwijającej się firmie.
- Możliwość zdobycia doświadczenie w jednej z największych polskich korporacji.

- Zgrany zespół, z którym będziesz świętować wspólne sukcesy.
- Ubezpieczenie grupowe PZU
- Prywatną opiekę Medyczną PZU
- Kartę Medicover Sport

Zgłoszenia prosimy wysłać na adres:

biuro@cakghm.com

Prosimy o dopisek:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).