

Grupa Kęty, z ponad 70-letnim doświadczeniem, jest wiodącym producentem profili i komponentów aluminiowych, dostarczających innowacyjne rozwiązania dla szerokiego spektrum branż, w tym budownictwa, motoryzacji i transportu.

GRUPA KĘTY - Twórz przyszłość aluminium, razem z nami.

OFERTA PRACY

obecnie poszukujemy kandydata na stanowisko:

Specjalista ds. administracyjnych w dziale IT

Miejsce pracy: Bielsko-Biała

Czym będziesz się zajmować:

- Prowadzeniem rozliczeń kosztów usług IT w ramach Grupy Kapitałowej (tzw. cross-charging/transfer pricing),
- Zamawianie sprzętu, art. Biurowych, tworzenie OT/MT/LT, dbanie o ewidencję i dokumentację, zarządzanie umowami,
- Koordynowaniem komunikacji w intranecie, obiegu dokumentów (lub informacji) pomiędzy Pionem IT, a biznesowymi jednostkami i spółkami zależnymi,
- Aktywnym udziałem w projektach o charakterze organizacyjnym, współpraca z sekretariatem Zarządu, zarządzanie programem szkoleń
- Identyfikacją i proponowaniem usprawnień (lub optymalizacją) w procesach administracyjnych (back-office) Działu IT,

Czego od ciebie oczekujemy:

- Wykształcenia średniego (preferowane: administracja, filologia, zarządzanie),
- 3-letniego doświadczenia w administracji i koordynacji procesów w Dziale IT,
- Umiejętność analizy danych,
- Zdolności zarządzania wieloma procesami jednocześnie,
- Zaawansowanej znajomości oprogramowania MS Office,
- Znajomości języka angielskiego na poziomie B2,
- Dobra organizacja pracy i zarządzanie swoim czasem,
- Prawa jazdy kat.B.

Proces rekrutacji

może wyglądać inaczej w przypadku różnych poziomów stanowisk, ale zawsze obejmuje główne etapy:



aplikacja



selekcja CV



rozmowa
z Rekruterem



rozmowa
z Managerem



decyzja

Prosimy o dołączenie oświadczenia następującej treści:

Jeżeli chce Pan/i zezwolić nam na wykorzystanie Pana/i CV na potrzeby przyszłych rekrutacji prowadzonych w Grupie Kęty S.A., prosimy zamieścić w swoim CV poniższą zgodę:

„Na podstawie art. 6 ust.1 lit. a RODO wyrażam dobrowolną zgodę na wykorzystanie danych z przesłanego dokumentu CV na potrzeby przyszłych rekrutacji prowadzonych w Grupie Kęty S.A. do czasu wycofania niniejszej zgody, nie dłużej jednak niż przez okres 3 lat od wyrażenia zgody”

Informujemy, iż odpowiemy tylko na wybrane oferty. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

adres e-mail: rekrutacja@grupakety.com

Co możemy Ci zaoferować:



Stabilne zatrudnienie
w oparciu o umowę o pracę



Zajęcia językowe
w godzinach pracy



Pracowniczy
Program Emerytalny



Szkolenia oraz kursy



Ubezpieczenie grupowe



Prywatna opieka medyczna
dla pracownika i jego rodziny



Benefity dla dzieci pracowników
(paczki mikołajkowe, karty przedpłacone,
dofinansowanie wyjazdów wakacyjnych,
kolonii oraz zimowisk)

