



KANCELARIA PODATKOWA IWBOR

Innowacyjna Praktyka

Administracja/ sekretariat

Miejsce pracy: LIPNO

O nas ☺

Działamy nieprzerwanie od 1993 roku na czele z Doradcą Podatkowym prowadząc obsługę w zakresie doradztwa podatkowego, księgowości oraz kadr i płac dla podmiotów gospodarczych o różnym profilu działalności : osoby fizyczne, spółki cywilne, spółki jawne, spółki komandytowe, fundacje, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki akcyjne.

Dlaczego warto u nas pracować?

Liczy się dla Ciebie rozwijająca praca, zdobywanie nowych umiejętności ? Zarazem miła atmosfera pracy? Dołącz do naszego zespołu!

Do Twoich zadań należeć będzie :

- * prace administracyjno-biurowe m.in.: archiwizacja i segregacja dokumentów, uzupełnianie danych, opisywanie dokumentów, archiwizacja dokumentów.
- * obsługa recepcji m.in.: zarządzanie korespondencją i przesyłkami przychodzącymi oraz wychodzącymi, obsługa telefoniczna recepcji,

Czego z nami doświadczysz:

- Cenne doświadczenie na bezpłatnych praktykach w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku
- Referencje po odbyciu praktyk
- Rekomendacje do naszych Klientów
- Pracę w miłej w atmosferze

Jeśli po tym co przeczytałeś jesteś zainteresowany to chcemy Cię poznać.

Pełni ciekawości czekamy na Twoje cv i list motywacyjny.

Wyślij je na adres: kancelaria.iwbor@wp.pl

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.)".

www.iwbor.pl kancelaria.iwbor@wp.pl www.facebook.com/iwbor