



Poszukujemy kandydata na stanowisko :

Inspektor w Dziale Organizacyjno - Pracowniczym

System czasu pracy : system pracy podstawowy jednozmianowy.

Zadania na stanowisku:

- Planowanie, organizacja i koordynowanie działań promocyjnych oraz imprez promocyjnych realizowanych przez Spółkę.
- Obsługa portali społecznościowych.
- Przygotowywanie materiałów promocyjnych.
- Pisanie tekstów na potrzeby komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.
- Współpraca z jednostkami organizacyjnymi miasta w zakresie działań promocyjnych.
- Oprowadzanie wycieczek edukacyjnych.
- Prowadzenie spraw związanych z praktykami.
- Wsparcie w zakresie spraw działu organizacyjno-pracowniczego.
- Obsługa sekretariatu w ramach zastępstwa.

Oczekiwania:

- wykształcenie średnie,
- dyspozycyjność,
- prawo jazdy kat. B,
- znajomość programów graficznych będzie dodatkowym atutem,
- samodzielność w działaniu oraz bardzo dobra organizacja pracy.

Oferujemy:



Umowę o pracę
na pełny etat



Pakiet prywatnej
opieki medycznej



Zakładowy Fundusz
Świadczeń Socjalnych



Kursy i szkolenia



Dofinansowanie
do posiłków



Karta Multisport

Kandydaci zainteresowani rekrutacją na stanowisko Inspektor w Dziale Organizacyjno Pracowniczym proszeni są o składanie podań listownie lub przesłanie na adres e-mailowy: wodociagi@wodociagiraciborskie.pl. W przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez Wodociągi Raciborskie Sp. z o.o. prosimy o umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych: Wyrażam zgodę* na przetwarzanie moich danych osobowych w celu udziału w przyszłych rekrutacjach prowadzonych przez Wodociągi Raciborskie Sp. z o.o. przez okres najbliższych 9 miesięcy. Administratorem Państwa Danych Osobowych są Wodociągi Raciborskie Sp. z o.o. w Raciborzu. Więcej informacji dla kandydatów zainteresowanych rekrutacją: <https://bip.wodociagiraciborskie.pl/bipkod/20126179> Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.