

Pomoc administracyjna

Data oferty: 07-11-2024

Data ważności: 09-12-2024

Nr referencyjny: 5501/24/S

Nazwa firmy: CERTUM Sp. z o.o.

Opis: CERTUM to broker ubezpieczeniowy dla przedsiębiorstw. Zajmujemy się oceną ryzyka, doradztwem i pośrednictwem ubezpieczeniowym oraz likwidacją szkód. Obsługujemy firmy produkcyjne, budowlane i transportowe w pełnym zakresie ubezpieczeń i gwarancji ubezpieczeniowych.

CERTUM działa na terenie całego kraju i specjalizuje się w obsłudze firm produkcyjnych (meble, tworzywa sztuczne, tartaki), budowlanych, transportowych oraz handlowych.

Stanowisko: Pomoc administracyjna

Kategoria stanowiska pracy: Asystencka praca / Personel biurowy: Asystent/ka

Typ pracy: staż

Rodzaj umowy: umowa stażowa

Forma świadczenia pracy: stacjonarna

Lokalizacja: Polska, kujawsko-pomorskie, Toruń

Obowiązki: Wsparcie dla brokerów w zakresie analizy danych i obróbki i archiwizacji dokumentów, przygotowywania zestawień i raportów w MS Excelu i MS Word

Wymagania:

Praca zgodna z obszarem kształcenia

- nauki humanistyczne
- nauki społeczne
- nauki ścisłe
- nauki techniczne

Umiejętności IT:

- Programy biurowe / Microsoft Office / Excel - średniozaawansowany

Kompetencje zawodowe / miękkie / społeczne:

- Komunikatywność: poziom 2
- Myślenie analityczne: poziom 3
- Sumienność i dokładność: poziom 3
- Praca zespołowa: poziom 2

Warunki pracy: 1/2 etatu, 5 miesięcy od 1.03.2025

Zarobki: 2000.00 PLN brutto miesięcznie

Typ aplikacji: CV

Kontakt: kontakt przez Biuro Karier

Komentarz: Staż odbędzie się w ramach programu stażowego CO-OP organizowanego przez Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu (Inicjatywa Doskonałości - Uczelnia Badawcza we współpracy z Biurem Karier UMK).

Zasady projektu oraz składania dokumentów znajdują się na stronie:

<https://idub.umk.pl/konkursy-i-wyniki/konkursy-dla-studentow/program-stazowy-co-op/>

Prosimy o złożenie wniosków przez stronę IDUB UMK (link), ul. Gagarina 7, 87-100 Toruń, tel. 56 611 3152 do 09.12.2024r.