

Pomoc administracyjna

Data oferty: 01-12-2025

Data ważności: 18-01-2026

Nr referencyjny: 4678/25/S

Nazwa firmy: Centrum Restrukturyzacji i Upadłości Sp. z o. o.

Company Description: Usługi prawne, restrukturyzacje, upadłości firm i konsumentów

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:

- podstawowe wsparcie sekretariatu;
- wysyłka poczty,
- wypełnianie prostych formularzy lub szablonów,
- wsparcie w prowadzeniu dokumentacji syndyka oraz archiwizacji akt,
- wprowadzanie danych do systemów kancelaryjnych i rejestrów.

Wymagania:

Praca zgodna z obszarem kształcenia

- nauki humanistyczne
- nauki społeczne

Kierunki studiów:

- Zarządzanie
- administracja
- Politologia
- Archiwistyka i zarządzanie dokumentacją

Umiejętności IT:

- Programy biurowe / Microsoft Office / Word - zaawansowany

Kompetencje zawodowe / miękkie / społeczne:

- Komunikatywność: poziom 2
- Myślenie analityczne: poziom 1
- Branie odpowiedzialności: poziom 2
- Samodzielność: poziom 2
- Sumienność i dokładność: poziom 3
- Orientacja na cel: poziom 3
- Praca zespołowa: poziom 2
- Organizacja pracy: poziom 3

Inne wymagania:

- ukończony co najmniej 2 rok studiów;
- zaangażowanie;
- dobra organizacja czasu pracy;
- umiejętność pracy w zespole;
- sumienność w wykonywaniu obowiązków.

Wybranych kandydatów w ramach procesu rekrutacyjnego zaprosimy na dwudniowe assessment center.

Warunki pracy: Oferujemy:

- okres dwumiesięcznego stażu od 1 kwietnia 2026 r.;
- elastyczne godziny pracy dostosowane do zajęć;
- możliwość zatrudnienia po odbyciu stażu;
- realną możliwość rozwoju zawodowego (opłacamy kursy i szkolenia ustalając z kandydatem ścieżkę jego oczekiwań i plany rozwoju w ramach struktur firmy);
- nie jest wymagane doświadczenie.

Zarobki: 3500.00 PLN brutto miesięcznie

Typ aplikacji: CV i list motywacyjny

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/inicjatywy/studenci/staze-co-op/informacje-dla-studentow/>

Prosimy o złożenie wniosków przez stronę IDUB UMK (link), ul. Gagarina 7, 87-100 Toruń, tel. 56 611 3152 do 18.01.2026.