



Az SGS Csoport a világ vezető minőségellenőrző, vizsgáló és tanúsító szervezete. Több mint 140 országban 85 000 jól képzett alkalmazott összesen 1 800 irodában és laboratóriumban biztosítja a magas színvonalú munkát. Az 1878-ban alapított, a svájci Genfből irányított vállalatcsoport szinte a világ összes országában jelen van képviselőivel, szolgáltatásaival.

Az SGS Hungária Kft., az SGS Csoport leányvállalata, 1991 óta működik Magyarországon. A cég főbb tevékenységei: tanúsítás, ellenőrzés, laboratóriumi vizsgálat, oktatás.

Az SGS Hungária Kft. **mezőgazdasági szolgáltatásokat nyújtó üzletága** új munkatársat keres

ADMINISZTRÁTOR

munkakörbe

Határozott időre

Feladatok:

- Mezőgazdasági szolgáltatásokhoz kapcsolódó teljes körű adminisztráció.
- Számlázás.
- Jegyzőkönyvkészítés.

Szakmai elvárásaink:

- Legalább középfokú végzettség.
- Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat.
- Angolnyelv-tudás szóban és írásban.
- MS Office alkalmazások felhasználói szintű ismerete.

Személyiségbeli elvárásaink:

- Gyorsaság és pontosság.
- Nyitott és alkalmazkodó személyiség.
- Megbízhatóság.
- Önálló munkavégzésre való képesség.

Munkavégzés helye: 1124 Budapest, Sirály utca 4.

Amennyiben az álláshirdetés felkeltette az érdeklődését és szeretné megpályázni a meghirdetett munkakört, kérjük küldje el magyar és angol nyelvű önéletrajzát a következő e-mail címre:
hr.hu@sgs.com.

A cégről további információkat itt talál: www.sgs.hu.