

Firma **u-bezpiecz.pl Spółka z o.o.** zajmująca się sprzedażą ubezpieczeń

poszukuje kandydata/ kandydatki na stanowisko:

### **PRACOWNIK BIUROWY**

Miejsce pracy: Kraków, dzielnica: Bieżanów-Prokocim

#### **Podstawowe zadania:**

- obsługa korespondencji przychodzącej/ wychodzącej;
- prowadzenie ewidencji polis ubezpieczeniowych oraz bazy klientów firmy;
- kopiowanie i skanowanie dokumentów, przygotowywanie pism;
- zamawianie materiałów biurowych;
- obsługa systemów informatycznych ubezpieczycieli w zakresie: załączania zdjęć oraz skanów polis ubezpieczeniowych.

#### **Cechy niezbędne:**

- wykształcenie średnie;
- dobra znajomość obsługi komputera (środowisko Windows, pakiet MS Office);
- umiejętność dobrej organizacji pracy;
- motywacja do pracy;

#### **Cechy mile widziane:**

- umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
- własna inicjatywa i zaangażowanie;
- komunikatywność i umiejętność współpracy w zespole.

#### **Oferujemy:**

- zatrudnienie na podstawie umowy zlecenie;
- elastyczny grafik pracy (min. 20 godzin w tygodniu, w godz. 8-18);
- możliwość zdobywania doświadczenia w stabilnej firmie działającej na rynku ubezpieczeń majątkowych i życiowych;
- pracę w przyjaznej atmosferze.

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie aplikacji na adres: [centrala@u-bezpiecz.pl](mailto:centrala@u-bezpiecz.pl)

W aplikacji prosimy zawrzeć sformułowanie: „Wyrażam zgodę na przetworzenie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr. 101., poz. 926. ze zmianami)”.