



Linde Material Handling jest jednym z liderów w obszarze Intralogistyki, jednym z największych na świecie producentów wózków widłowych o napędzie spalinowym i elektrycznym, inteligentnych rozwiązań systemowych i wyposażenia magazynu. Nowoczesne technologie, kompleksowa oferta usług oraz wysokiej jakości Serwis są podstawą sukcesów i rozwoju naszej firmy, wywodzącej się z Niemiec. Linde Material Handling kładzie szczególny nacisk na zadowolenie pracowników, którzy są największą wartością dla całej organizacji globalnie, dlatego dołączając do naszego zespołu będziesz miał realny wpływ na kształtowanie wielu obszarów decydujących o pozycji firmy w Polsce.

Asystent/ka Zarządu

Nr Ref.: **AZ/WAW**, Miejsce pracy: **Warszawa, ul. Płochocińska 59**

Twój zakres obowiązków:

- wspieranie Zarządu w kwestiach organizacyjnych i administracyjnych,
- zarządzanie kalendarzem spotkań,
- przygotowywanie dokumentów i materiałów na spotkania wewnątrzfirmowe,
- koordynowanie projektów biznesowych - monitorowanie terminów, przygotowywanie raportów i analiz oraz prezentowanie wyników,
- zapewnienie efektywnego przepływu informacji pomiędzy Zarządem a podległymi Dyrektorami i całą organizacją,
- wykonywanie innych zleconych zadań przez Zarząd.

Nasze oczekiwania:

- **min. 3 lata doświadczenia na podobnym stanowisku,**
- wykształcenie wyższe,
- **bardzo dobra znajomość MS Office (szczególnie Excel, PowerPoint, Outlook),**
- **komunikatywna znajomość języka angielskiego,**
- umiejętności zarządzania wieloma projektami jednocześnie,
- wysokie umiejętności komunikacyjne i organizacyjne,
- umiejętności analityczne i prezentacyjne,
- mile widziana znajomość systemu CRM.

Co oferujemy:

- możliwość zdobywania doświadczenia w stabilnej i prężnie rozwijającej się międzynarodowej firmie,
- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- grupowe ubezpieczenie NNW, dofinansowanie do karty Multisport lub program Kafeteryjny od początku zatrudnienia oraz opiekę medyczną po okresie próbnym,
- możliwość uczestniczenia w zajęciach języka angielskiego,

- pracę od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 - 16.00 w trybie hybrydowym.

Jeżeli jesteś osobą zainteresowaną ofertą prześlij swoją aplikację /cv z oznaczonym numerem ref. w temacie/ na adres e-mail: rekrutacja@linde-mh.pl

*Na aplikacji prosimy o dopisanie klauzuli: „Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie przez **Linde Material Handling Polska Sp. z o.o.** z siedzibą Płochocińska 59, 03-044 Warszawa, moich danych osobowych zawartych w przesłanych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, w celu: przeprowadzenia rekrutacji, udziału w przyszłych rekrutacjach prowadzonych przez **Linde Material Handling Polska Sp. z o.o.**”*

Oświadczam, że zostałam/em poinformowany/a o tym, że:

- mam prawo w dowolnym momencie do wycofania wyrażonej przeze mnie zgody poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres rekrutacja@linde-mh.pl wskazany powyżej lub listu na adres administratora danych osobowych, który znajduje się powyżej,
- wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania moich danych osobowych, którego dokonano przed jej wycofaniem”

Linde. Odwiedź naszą stronę!