*Epicom Sp. z o.o. jest jedną z najszybciej rozwijających się firm w branży FMCG w Polsce. Od ponad 18 lat specjalizujemy się w produkcji najwyższej jakości papierów higienicznych – ręczników kuchennych i papieru toaletowego. Współpracujemy z największymi sieciami handlowymi w kraju. Dysponujemy najnowocześniejszym parkiem maszynowym w Polsce. Podstawą sukcesu Epicom jest młody, dynamiczny i niezwykle profesjonalny zespół ludzi, który od zawsze jest priorytetem i najwyższą wartością w firmie.*

Do naszego zakładu produkcyjnego w **Bogumiłowie gm. Kleszczów (21 km od Bełchatowa, 17 km od Kleszczowa, 37 km od Radomska)** poszukujemy osoby do pracy na stanowisku:

**Asystent Zarządu**

**Zakres obowiązków:**

* Prowadzenie korespondencji firmowej , przygotowywanie pism,
* Przygotowywanie Umów,
* Przygotowywanie bieżącej dokumentacji dotyczącej działalności zarządu, (uchwały, akceptacje kosztów),
* Archiwizacja dokumentów w tym wszystkich umów zawieranych przez spółkę,
* Nadzór nad obszarem prawnym, inwestycyjnym i szkoleniowym w zakładzie,
* Prowadzenie kalendarzy spotkań członków zarządu, organizacja spotkań i wyjazdów,
* Praca z danymi budżetowymi, opisywanie faktur kosztowych,
* Przygotowywanie zestawień w formie plików excel, uczestnictwo w spotkaniach zarządu, przygotowywanie podsumowań,
* Nadzór nad wykonywaniem zadań zleconych przez Zarząd pracownikom firmy,
* Dbanie o czystość i porządek w salach konferencyjnych,
* Wykonywanie innych czynności związanych z obsługą biura zarządu.

**Wymagania:**

* Bardzo dobra znajomość języka angielskiego,
* Wyższe wykształcenie,
* Prawo jazdy kat. B, konieczność wyjazdów służbowych,
* Podstawowa wiedza z zakresu bankowości i prawa,
* Mile widziane doświadczenie handlowe lub/i administracyjne (np. praca w sekretariacie)
* Dobra znajomość programu Excel,
* Obsługa urządzeń biurowych na wysokim poziomie,
* Wysoka kultura osobista.

**Oferujemy:**

* Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę, konkurencyjne wynagrodzenie,
* Możliwość zdobycia cennego doświadczenia zawodowego w obszarze FMCG,
* Bogaty pakiet dodatków motywacyjnych do pensji (premia miesięczna, premia absencyjna, dodatek urlopowy, bony świąteczne, nagrody uznaniowe, dopłata do grupowego ubezpieczenia na życie, dopłata do posiłków),
* Perspektywy rozwoju oraz awansu w ramach struktur firmy,
* Ciekawą i pełną wyzwań pracę w młodej dynamicznie rozwijającej się firmie.

Kontakt

Zainteresowanych prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem: 533-339-669 lub mailowy: rekrutacje@epicom.com.pl

„Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesów rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych tj. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, ze zm.), prowadzonych przez Epicom Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie.”