



Jeśli pracujesz z pasją, stawiasz na rozwój, fascynują Cię nowe wyzwania i szukasz wyjątkowego miejsca, w którym pracują wyjątkowi, pozytywni ludzie, praca w Enter Air może być czymś dla Ciebie. Wraz z prężnym rozwojem firmy szukamy kandydatów na stanowisko:

ASYSTENT/ASYSTENTKA DS. JAKOŚCI I SZKOLEŃ

miejsce pracy: Warszawa



Nasze wymagania

- » Wykształcenie wyższe
- » Znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację
- » Dobra znajomość Pakietu MS Office
- » Zaangażowanie i rzetelność w wywiązywaniu się z powierzonych zadań
- » Samodzielność i konsekwencja w działaniu
- » Umiejętność pracy w zespole
- » Komunikatywność i asertywność
- » Dokładność w pracy z dokumentami



Zakres obowiązków

- » Pozyskiwanie dokumentów związanych z kwalifikacjami pracowników
- » Współpraca z działem HR w kwestiach umów personelu i rozliczeń czasu pracy
- » Weryfikacja formalnych kwalifikacji i kompetencji personelu
- » Nadzór nad ważnością upoważnień, szkoleń, przepustek lotniskowych oraz dodatkowych uprawnień
- » Prowadzenie dokumentacji oraz rejestru pracowników
- » Organizacja szkoleń personelu
- » Organizacja delegacji w porozumieniu z Działem Planowania Produkcji
- » Bieżący kontakt z portami lotniczymi w sprawach administracyjnych



Co oferujemy

- » Umowę o pracę
- » Pełną wyzwań, ciekawą pracę w młodym i zgranym zespole połączonym pasją lotnictwa
- » Przyjazną atmosferę
- » Możliwość zdobycia wiedzy i doświadczenia z zakresu działalności linii lotniczych
- » Opiekę medyczną i ubezpieczenie na życie
- » Kartę Multisport
- » Bilety lotnicze dla Pracowników i ich rodzin
- » Pyszną kawę w biurze
- » Miejsca parkingowe

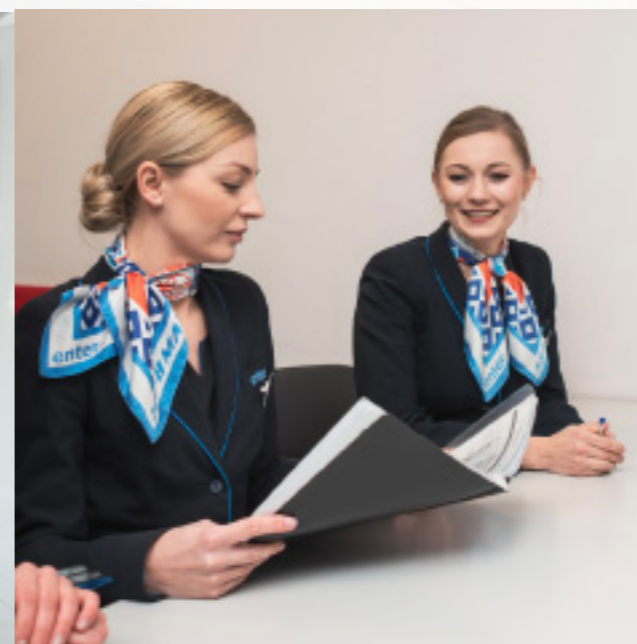
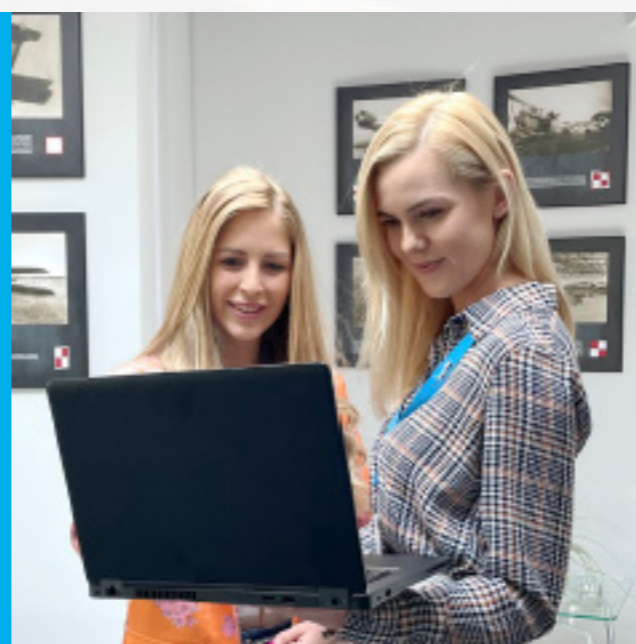


Ważne informacje

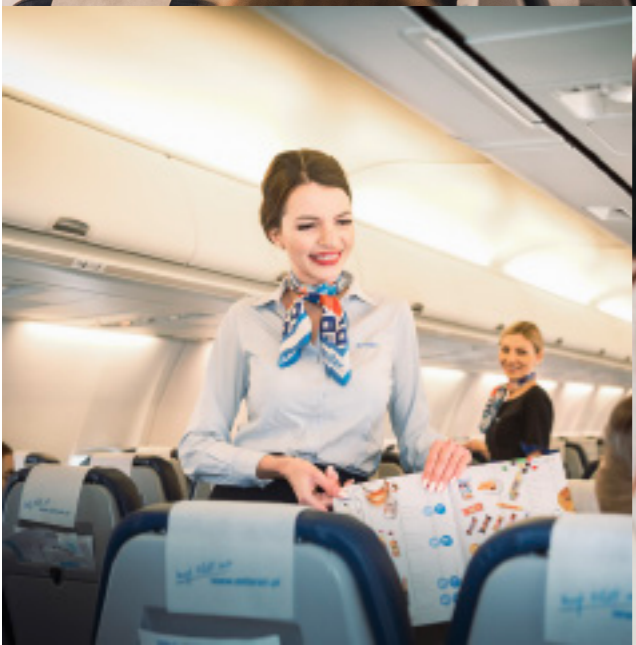
- » Osoby zainteresowane prosimy o wysłanie CV na adres e-mail: rekrutacje@enterair.pl



Pracuj
w Enter Air!



Rozwijaj swoje
pasje!



Doskonał
umiejętności!

