

FAST FINANCE S.A. obecna na rynku od 2004r., której przedmiotem działalności jest zarządzanie wierzytelnościami, poszukuje Kandydata/Kandydatki do pracy na stanowisko:

Pracownik Biurowy

Miejsce pracy: Wrocław
Region: dolnośląskie
Wynagrodzenie: do 2 tys. zł

Opis stanowiska:

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za:

- Sporządzanie wniosków do różnych instytucji,
- Obsługę opłat od ww. wniosków,
- Raportowanie wykonanych czynności w systemie informatycznym,
- Sporządzanie wezwań do zapłaty,
- Przygotowywanie pozwów sądowych,
- Dbanie o wizerunek firmy.

Wymagania:

- Pracowitość i konsekwencja w działaniu,
- Komunikatywność i łatwość w nawiązywaniu kontaktów,
- Wykształcenie wyższe lub studenci niestacjonarni (dobrze widziane powiązane z prawem),
- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera.

Oferujemy:

- Zatrudnienie na umowę o pracę,
- Pracę w wyjątkowo prężnie rozwijającej się spółce dającej duże możliwości rozwoju oraz awansu,
- Przyjazną atmosferę,
- Pracę w młodym zespole,
- Kompleksowe przygotowanie do realizacji powierzonych zadań,
- Karnet sportowy (Multisport),
- Prywatną opiekę medyczną (Lux Med),
- Naukę języka angielskiego w miejscu pracy.

Aplikacje (CV ze zdjęciem) prosimy przesyłać na adres mailowy rekrutacja@fastfinance.pl

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 27.08.1997r. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 923 ze zm."*