

# KARTA OFERTY PRACY

---

P-14-22

**Miejsce pracy (miejsowość):** Wrocław lub Łódź

**Nazwa stanowiska pracy:** Administrator ds. Danych Importowych z j. francuskim lub włoskim

**Okres zatrudnienia i rodzaj umowy (praca sezonowa, praca na czas określony, nieokreślony):**

Umowa o pracę

**Oferta (opis stanowiska pracy, wysokość wynagrodzenia, warunki zatrudnienia):**

- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- Ubezpieczenie na życie;
- Specjalny program wdrożeniowy dla nowych pracowników;
- Dofinansowanie do karty Multisport;
- Plan emerytalny;
- Prywatną opiekę medyczną;
- Zdobyć cennego doświadczenia zawodowego w międzynarodowym środowisku;
- Wykorzystanie języka obcego w codziennych kontaktach z klientami zagranicznymi;
- Miłą i przyjazną atmosferę w pracy, sprzyjającą rozwojowi pozazawodowemu i aktywnej działalności w wielu organizacjach i komitetach.

**Zadania (zakres czynności wykonywanych przez pracownika):**

- Nadawanie odpowiednich kodów celnych;
- Przygotowywanie dokumentów celnych;
- Kontakt z klientem wewnętrznym i zewnętrznym;
- Prace administracyjne;
- Wsparcie procesów zachodzących w dziale.

**Wymagane kwalifikacje:**

- Bardzo dobra znajomość języka francuskiego lub włoskiego w mowie i w piśmie;
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie;
- Dobra znajomość programów z rodziny MS Office;
- Dobra organizacja pracy;
- Gotowość do pracy w godzinach nocnych;
- Umiejętność pracy w grupie.

**Kontakt:**

Biuro Karier PWSZ w Nysie  
ul. Obrońców Tobruku 5,  
pok. 103 C  
tel. 77 409 08 72  
e-mail: [biurokarier@pwsz.nysa.pl](mailto:biurokarier@pwsz.nysa.pl)