

Obecnie do naszej firmy poszukujemy kandydatów oraz kandydatek do pracy na stanowisko:

Pracownik IT – Help Desk – Administrator ERP / Pracowniczka IT – Help Desk – Administratorka ERP

Miejsce pracy: Toruń

Nr ref.: IT/06/2025

Dołącz do nas jeżeli:

- posiadasz bardzo dobrą umiejętność obsługi komputera,
- bardzo dobrze obsługujesz pakiet MS Office oraz urządzenia biurowe,
- znasz programy typu ERP (np. Comarch XL),
- posiadasz wykształcenie min. średnie – IT, ekonomiczne bądź pokrewne,
- komunikatywność, elastyczność i zaangażowanie to Twoje cechy,
- cechuje Cię również samodzielność w wykonywaniu obowiązków oraz dobra organizacja pracy,
- lubisz pracę w zespole,
- dużym atutem będzie znajomość procesów zakupu i sprzedaży oraz znajomość zagadnień z obszarów: handel, magazyn, produkcja.

Do Twoich zadań będzie należało:

- obsługa pierwszej linii wsparcia - obsługa zgłoszeń telefonicznych oraz mailowych dotyczących działania systemów IT,
- obsługa oprogramowania dedykowanego dla funkcjonowania firmy i działu,
- klasyfikowanie i przekazywanie zgłoszeń do zespołów pozostałych linii wsparcia,
- wprowadzanie dokumentów do elektronicznego obiegu dokumentów,
- tworzenie zestawień i raportów w Excel, analiza raportów oraz realizacja cyklicznych zgłoszeń dotyczących oprogramowania,
- udział w projektach rozwojowych IT,
- inne obowiązki administracyjno-biurowe.

Oferujemy:

- stabilną pracę wśród profesjonalistów,
- urozmaicony zakres prowadzonych projektów,
- rozwój kwalifikacji zawodowych,
- dobrą atmosferę w ambitnym i doświadczonym zespole.

Osoby zainteresowane ofertą prosimy o przesłanie CV wraz z listem motywacyjnym i klauzulą wyrażającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych na adres e-mailowy: kadry-rekrutacja@chemirol.com

Aplikując na niniejsze ogłoszenie zgadzają się Państwo na przetwarzanie przez PUH „CHEMIROL” sp. z o.o. z siedzibą w Mogilnie Państwa danych osobowych zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym oraz w towarzyszących mu dokumentach, w szczególności w przesłanym życiorysie (CV), liście motywacyjnym, a także danych udostępnionych w toku rozmowy kwalifikacyjnej oraz w związku z przeprowadzeniem wobec Państwa testów kwalifikacyjnych i sprawdzających w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu. Podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe, jednakże ich niepodanie spowoduje, że Państwa udział w postępowaniu rekrutacyjnym nie będzie możliwy.

Do aplikacji prosimy załączyć klauzulę:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim zgłoszeniu rekrutacyjnym oraz w towarzyszących mu dokumentach przez PUH „CHEMIROL” Sp. z o.o. z siedzibą w Mogilnie dla celów przyszłych rekrutacji. Przyjmuję do wiadomości, że powyższa zgoda może być w każdej chwili cofnięta.”

Zapraszamy do zapoznania się z klauzulą informacyjną dotyczącą procesu rekrutacji pod adresem: <https://chemirol.com.pl/dane-rekrutacja>.

Zgodnie z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) w Spółce funkcjonuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych. Treść procedury udostępniana jest po zgłoszeniu prośby na adres: kadry@chemirol.com



+48 52 318 88 00



sekretariat@chemirol.com.pl



www.chemirol.com.pl