HERTZ RENT A CAR
SATIN ALMA ve İDARİ İŞLER DEPARTMAN ASİSTANI İLANI

İŞ TANIMI:

- Planlama ve organizasyonlarda verilen görevleri iş ayırt etmeksizin yerine getirmek,
- Gelen giden evrak ve dosyalama işlemlerini takip etmek,
- Şirket içi idari işleyişe destek vermek,
- Verilen idari satın alma görevlerini yerine getirmek,
- Kargo takip işlemlerini yerine getirmek,
- Stok depo ve arşivin düzen ve takibine ait işlemleri yerine getirmek,

ARANAN NİTELİKLER:

- İstanbul Ticaret Üniversitesi ilgili bölümlerden mezun,
- 22-28 yaş arası,
- Erkek,
- Anadolu yakasında ikamet eden,
- Sorumluluk sahibi,
- Dikkat ve takip becerisi olan
- Takım çalışmasına yatkın,
- Kişisel bakımına ve dış görünümüne özen gösteren,
- Office programlarına hâkim,
- Askerlik görevini tamamlamış,

SON BAŞVURU TARİHİ: 26.12.2014

Yukarıda şartlara uyum sağlayan ve başvuruda bulunmak isteyen mezunlarımız fotoğraflı özgeçmişlerini cv@ticaret.edu.tr adresine mail atarak yapabilirler.

Not: Bu ilan, sadece İstanbul Ticaret Üniversitesi öğrencilerini ve mezunlarını bilgilendirme amacı taşımaktadır.

Facebook/Ticaret Kariyer

Twitter/KariyerTicaret

Linkedin/ İstanbul Ticaret Üni Kariyer Planlama

Kariyer Planlama Merkezi Müdürlüğü
444 0 413 / 3142