

משרה חדשה בחברת – תמי מכון למחקר ופיתוח בע"מ (מקונצ'ן כי"ל)

התפקיד הינו משרת סטודנט לעזרה בספריית החברה:

הדרישות לתפקיד הן:

- רמת אנגלית סבירה **רקע בכימיה - יתרון**
 - ידע סביר במחשב ויישומי אופיס
 - יכולת קליטה מהירה ותקשורת טובה עם הממונים
 - אמין/ה /מסור/ה לעבודה
 - סדר ודיוק ברישום במחשב
 - יכולת לבצע עבודה פיזית בינונית; סידור והעברת תיקים / אריזות של מסמכים, סריקת מסמכים/תיק
 - נכונות ללמוד את פעולות הספרייה פשוטות ויותר מורכבות ולבצעם
- שעות העבודה הן 6.45 – 15.30 (יש גמישות בשעות וימים)
 - מיקום המשרה: קרית אתא
 - יש הסעות מהערים: כרמיאל, חיפה, קריות, מגדל העמק, ק.טבעון, רמת ישי, עכו, נהריה, נשר, עספיא, דלית אל כרמל
 - ארוחת צהריים

טלפון: / liat.deutsch@icl-group.com – ליצירת קשר ושליחת קו"ח ניתן לפנות אלי למייל
04-8468128