

Ja Tev piemīt precizitāte un augsta atbildības sajūta - pievienojies mūsu draudzīgajai un profesionālajai komandai kā

INFORMĀCIJAS APSTRĀDES OPERATORS (-E)

Uz noteiktu laiku (~1,5 gadam)

Tavi galvenie darba pienākumi:

- ✓ Darbs ar datu apstrādi MS Excel programmā;
- ✓ Importa failu sagatavošana pēc esošajiem paraugiem ievadīšanai datu bāzē;
- ✓ Datu ievade un aktuālās informācijas uzturēšana datu apstrādes sistēmās;
- ✓ Datu pārbaude, salīdzināšana un atjaunošana;
- ✓ Saņemtās korespondences reģistrēšana, nosūtāmo dokumentu sagatavošana un klientu datu atjaunošana datu bāzē;
- ✓ Juridiska rakstura dokumentu apstrāde un reģistrēšana datu bāzē.

No Tevis sagaidām:

- ✓ MS Excel prasmes vai iepriekšēja pieredze darbā ar MS Excel;
- ✓ Labas iemaņas darbā ar MS Office programmām;
- ✓ Iepriekšēja pieredze datu apstrādē/ievadē tiks uzskatīta par priekšrocību;
- ✓ Analītiska domāšana, precizitāte un atbildības sajūta;
- ✓ Spēja ātri apgūt jaunas iemaņas, iekļauties noteiktos termiņos un efektīvi/patstāvīgi organizēt/plānot savu darbu;
- ✓ Teicamas latviešu valodas zināšanas;
- ✓ Uz rezultātu orientēta un pozitīva personība.

MĒS PIEDĀVĀJAM:



Stabilu darbu starptautiskas grupas uzņēmumā



Iespēju iegūt profesionālo pieredzi un jaunas zināšanas



Veselības un nelaimes gadījumu apdrošināšanu pēc pārbaudes laika



Darba algu 1000 – 1200 EUR bruto mēnesī (novērtējot līdzšinējo pieredzi) un ceturkšņa prēmiju



Mūsdienīgu Darba vidi jaunās biroja telpās



Daļēji apmaksātas pusdienas birojā, gardu kafiju, tēju un augļus



Papildus brīvdienas par darba stāžu un dzimšanas dienā



Saīsinātu darba laiku piektdienās



Iespēja strādāt daļēji attālināti pēc pārbaudes laika

Darba vieta: Cēsu iela 31 k-3, Rīga **Darba laiks:** darba dienās 08:00-17:00/09:00-18:00