

**Legyél
csapatunk tagja!**



Műszaki adminisztrátor (Székesfehérvár)

A leendő munkatárs feladatai:

- Elvégzi a járműfenntartási üzembe beérkező és kimenő posta intézését.
- Nyilvántartja és nyomon követi a határidők betartását.
- Elvégzi a javítás során keletkezett munkalapok, valamint felhasznált és beépített anyagok, segédanyagok SAP PM és MM moduljában történő rögzítését.
- Rögzíti a felhasznált üzemanyagok és adalékok bizonylatait az SAP MM moduljában.
- Elvégzi a közúti balesetekkel kapcsolatos ügyintézését.

A munkakör betöltéséhez szükséges végzettség:

állami középiskolai végzettség - érettségi

szakirányú végzettségű pályakezdő kollégáknak is várjuk a jelentkezését,

Elvárások a jelentkezővel szemben:

- precizitás, pontosság,
- önálló és felelősségteljes munkavégzés
- jó kommunikációs képesség,
- dinamizmus és rugalmasság,
- problémamegoldó-képesség.

A munkavégzés helye:

Székesfehérvár

Munkaviszony időtartama:

határozatlan idejű munkaviszony, teljes munkaidő.

Munkaidő típusa:

1 műszakos munkaviszony.

A munkakör betölthető:

a jelentkezés elbírálását követően azonnal.

Jelentkezés határidő:

2020.11.22.

Legyél csapatunk tagja!



Amit nyújtunk:

- stabil háttérrel rendelkező vállalatnál hosszú távú munkalehetőség,
- 100%-ban bejelentett munkaviszony,
- kedvezményes utazási lehetőségek családtagok részére is,
- támogató munkahelyi légkör,
- szakmai fejlődés biztosítása, új technológiák megismertetése,
- professzionális, megbízható csapat,
- cafeteria juttatás
- önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulás (havi bruttó alapbér 3,5%-a, 1% önrész vállalása mellett)

Jelentkezési mód:

Visszalépés után kattints a „**Jelentkezem**” gombra!

A jelentkezést részletes (fényképpel ellátott) szakmai önéletrajz beküldésével

„**Műszaki adminisztrátor Székesfehérvár**” tárgy megjelölésével az allas.fejer@volanbusz.hu

e-mail címen lehet beadni

Jelentkezését megelőzően a következő linken legyen szíves olvassa el adatvédelmi tájékoztatónkat:

<http://www.volanbusz.hu/hu/adatvedelem>

Köszönjük!