

# Legyél csapatunk tagja!



## Forgalmi és kereskedelmi koordinációs szakértő

### A leendő munkatárs feladatai:

- közreműködik a forgalmi és kereskedelmi szakterületet érintő adatszolgáltatásokban,
- közreműködik a szerződések, előterjesztések köröztetésének, véleményezésének, szignálásának folyamatában, a határidők figyelésében és betartásában,
- ellátja a beszámolók elkészítésének, tervezési és várható készítési folyamatok koordinációját a forgalmi és kereskedelmi igazgatóság szintjén,
- ellátja a forgalmi és kereskedelmi igazgatóságot érintő, határidős és operatív feladatok koordinációját,
- a napi ügymenet mellett értékmentéssel kapcsolatos feladatokat végez (közlekedés ipartörténethez kapcsolódó tárgyak, dokumentumok felmérése, rendszerezése, katalogizálása, nyilvántartása, gondozása stb.).

### A munkakör betöltéséhez szükséges:

- állami felsőfokú végzettség – diploma,
- irodai szoftverek magabiztos használata (Excel, Word, Outlook)
- B kategóriás jogosítvány, vezetési gyakorlattal,
- nyilvántartások készítésében, katalogizálásban való jártasság,

### A munkakör betöltéséhez előnyt jelent:

- pontos, precíz munkavégzés, határidők betartása,
- jó kommunikációs készség,
- közlekedéstörténet iránti érdeklődés,
- utazási hajlandóság.

### A munkavégzés helye:

Budapest, Népliget.

### Munkaviszony típusa:

teljes munkaidő.

### A munkaviszony időtartama:

határozatlan idejű munkaviszony.

# Legyél csapatunk tagja!



**A munkakör betölthető:**  
a jelentkezés elbírálását követően azonnal.

## **Amit nyújtunk:**

- stabil vállalati háttér,
- 100%-ban bejelentett munkaviszony,
- kedvezményes utazási lehetőség, családtagok részére is.

## **Jelentkezés módja:**

Az önéletrajzot a „forgalmi és kereskedelmi koordinációs szakértő” pozíció megjelölésével az [allas@volanbusz.hu](mailto:allas@volanbusz.hu) e-mail címre **2020. február 28-ig** várjuk.

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