



Biuletyn Polonistyczny

31.12.2025

Termin nadsyłania zgłoszeń: 28.01.2026

Asystent / Asystentka Zarządu

Miejscowości: Warszawa

Forma pracy: pełen etat

Dziedziny: Administracja

MultiTechnology Group poszukuje osoby na stanowisko specjalisty.

Twój zakres obowiązków

- Organizacja kalendarza i spotkań Zarządu, przygotowywanie materiałów oraz notatek ze spotkań,
- Koordynacja przepływu informacji i dokumentów pomiędzy Zarządem a działami firmy,
- Przygotowywanie prezentacji, raportów i zestawień,
- Organizacja podróży służbowych w kraju i za granicą,
- Dbłość o prawidłowy obieg dokumentów oraz archiwizację,
- Wsparcie w realizacji bieżących projektów oraz działań strategicznych firmy,
- Wsparcie we współpracy z partnerami biznesowymi i kontrahentami.

Nasze wymagania

- Wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: administracja, zarządzanie, filologia, ekonomia lub pokrewne),
- Doświadczenie na podobnym stanowisku min. 3 lata,
- Doskonała organizacja pracy, samodzielność i odpowiedzialność,
- Biegła znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, PowerPoint),
- Gotowość do odbywania podróży służbowych, również poza granicami Polski,
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie na poziomie minimum B2,
- Umiejętność samodzielnej organizacji pracy i odpowiedzialność,
- Komunikatywność oraz zdolności interpersonalne,
- Zaangażowanie, samodzielność i inicjatywa w działaniu,

- Elastyczność oraz umiejętność szybkiego przyswajania nowej wiedzy.

To oferujemy

- Stabilne zatrudnienie w dynamicznie rozwijającej się firmie nastawionej na nowoczesne technologie, lidera w branży skanerów rtg – możliwość uczestniczenia w ciekawych, rozwojowych projektach.
- Konkurencyjne wynagrodzenie uzależnione od doświadczenia i kompetencji.
- Pozytywny i zgrany zespół współpracowników nastawionych na współpracę, wsparcie oraz wspólne osiąganie celów.
- Możliwość rozwoju zawodowego w firmie o niekorporacyjnej atmosferze ;)
- Pakiet benefitów (m. in. prywatna opieka medyczna, Multisport, nauka języka angielskiego na miejscu, owocowe poniedziałki).

Benefits

- dofinansowanie zajęć sportowych
- prywatna opieka medyczna
- dofinansowanie nauki języków
- elastyczny czas pracy
- spotkania integracyjne
- brak dress code'u
- paczki świąteczne
- Łódki firmowe
- Od ponad 20 lat działamy na styku innowacji, inżynierii i nowoczesnych rozwiązań dla przemysłu. MultiTechnology to nie tylko firma – to ekosystem, w którym technologia spotyka się z pasją, a odwaga w działaniu z realnym wpływem na przyszłość. Naszą siłą są ludzie – eksperci, inżynierowie, wizjonerzy – których łączy wspólny cel: tworzyć rozwiązania, które zmieniają świat.

W skład Grupy wchodzi trzy spółki:

Aicon X-Ray - nowoczesne systemy do detekcji wad oraz analizy jakości produktów dla branży spożywczej.

MultiControl - skanery RTG do bezinwazyjnej kontroli ładunków cargo oraz pojazdów wielkogabarytowych.

MultiIntegrator - usługi doradcze przy projektowaniu linii produkcyjnych do przemysłu spożywczego oraz opakowaniowego.

Nasza codzienność to ciągłe poszukiwanie lepszych, mądrzejszych, bardziej wydajnych rozwiązań. Wierzimy, że technologia jest tylko narzędziem – to człowiek nadaje jej kierunek. Dlatego budujemy środowisko pracy, w którym każdy może rozwijać swoje talenty, dzielić się pomysłami i mieć realny wpływ na to, co tworzymy.

Oferta z portalu pracuj.pl

Słowa kluczowe: administracja, filologia