

## **Miejsce Pracy: Mników (okolice Krakowa)**

**Nr ref. M/1/II/2018**

Zakres obowiązków:

- przyjmowanie i wydawanie towaru na podstawie dokumentów magazynowych,
- kontrolowanie zgodności dokumentów ze stanem faktycznym ,
- bieżące monitorowanie stanów magazynowych,
- utrzymywanie porządku i czystości w magazynie,
- przestrzeganie zasad obiegu dokumentacji wewnątrz-firmowej,
- załadowywanie i rozładowywanie oraz nadzór nad załadunkiem i wyładunkiem pojazdu,
- wykonywanie prac magazynowych,
- dbanie o ład i porządek w miejscu pracy.

Oczekiwania:

- mile widziane uprawnienia do obsługi wózków widłowych,
- wiedza z zakresu gospodarki magazynowej,
- uczciwość, odpowiedzialność,
- umiejętność pracy pod presją czasu.

Oferta:

- po okresie próbnym umowa o pracę,
- proponowane wynagrodzenie w wysokości 3.000-4.000 zł brutto w systemie premiowania,
- miła atmosfera pracy oraz możliwość rozwoju.

Zainteresowanych prosimy o przesłanie CV na adres: [praca@drabest.pl](mailto:praca@drabest.pl) lub kontakt pod nr 537-351-555.

W tytule wiadomości proszę podać numer referencyjny M/1/II/2018.

**DZIĘKUJEMY ZA NADESŁANE APLIKACJE, INFORMUJEMY, ŻE ODPOWIEMY NA WYBRANE OFERTY.**

Prosimy o załączenie do aplikacji następującej klauzuli: " Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz.U. Nr 133, poz. 883)."

DRABEST Sp. z o. o. [www.drabest.pl](http://www.drabest.pl)