

SZÉPHŐ
Székesfehérvári Épületfenntartó és Hőszolgáltató Zrt.

Ha fontos számodra az emberközpontú, kiegyensúlyozott munkahelyi légkör, a kiszámítható munkaidő, a hosszú távon is biztos munkahely, akkor jelentkezz hozzánk az alábbi pozícióba:

ingatlankezelési ügyintéző
munkatársnak.

Főbb feladatok:

- Üzemeltetési osztály adminisztratív feladatainak ellátása

Szükséges végzettség:

- középfokú végzettség érettségivel

Amit mi ajánlunk, többek között:

- Egészségprogram – többféle sportolási lehetőség, egészségügyi szűrések
- Hűségprogram – jubileumi juttatás
- Ajánlási rendszer
- Képzési lehetőség
- Útiköltség támogatás
- Csoportos élet,- baleset- és egészségbiztosítás
- Cafeteria juttatás

A fényképes önéletrajzokat fizetési igény megjelölésével várjuk a humaneroforras@szepho.hu e-mail címre.

