

A Magyar Posta Zrt. Gyakornoki Programjába jelentkezőket keres.

A MUNKAKÖRT BETÖLTŐ FELADATAI:

- A szakmai folyamatok megvalósításának támogatása. A szervezetre vonatkozó törvények, szabályozások, munkafolyamatok megismerése, alkalmazása.
- A szakterület feladataihoz kapcsolódó adatszolgáltatás, információgyűjtés, információfeldolgozás pontos, szakszerű és határidőre történő elvégzése.
- A szervezethez beérkezett iratok, bizonylatok alapján történő ügyintézés, a szükséges adminisztrációs, szervezési feladatok ellátása, a szervezet eredményes működésének biztosítása érdekében.
- Tárgyalások, megbeszélések megszervezése, közreműködés a tárgyalásokhoz szükséges szakterületi anyagok, prezentációk összeállításában, emlékeztető készítése.
- A külső szervezetektől, ügyfelektől érkező megkeresések megválaszolásának, végrehajtásának előkészítése, válaszadás koordinálása.
- Igény szerinti közreműködés, egyszerűbb elemzések kimutatások szakmai anyagok készítésében.
- Egyeztetett módszertan alapján egyes szakmai folyamatokra vonatkozóan azok önálló elemzése, értékelése, javaslattétel.
- Standard levelek - levéltervezetek, összesítések, kivonatok elkészítése.

A MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI:

A jelentkezők a programba kerülést megelőzően a Magyar Posta Zrt.-vel nem állnak/álltak munkaviszonyban és a gyakornoki munkaviszony kezdőnapjáig 30. életévüket nem töltötték be.

a) Gyakornok I.:

egyetemi/főiskolai, nappali, vagy levelező tagozatos hallgatói jogviszonnyal, valamint a munkaviszony létesítéshez szükséges erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkeznek.

b) Gyakornok II.:

- felsőfokú, államilag elismert egyetemi/főiskolai végzettséggel, legalább egy idegen nyelvből államilag elismert középfokú C típusú, vagy A és B típusú nyelvvizsgálattal, valamint a munkaviszony létesítéshez szükséges erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkeznek és az utolsó diploma megszerzése óta eltelt idő maximum 2 év,
- vagy felsőfokú, államilag elismert egyetemi/főiskolai abszolutóriummal (nyelvvizsga hiányában diploma még nem áll rendelkezésre), valamint a munkaviszony létesítéshez szükséges erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkeznek és az abszolutórium megszerzése óta eltelt idő maximum 2 év.

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK:

- A Program időtartama: maximum 12 hónap
- A munkavégzés helye: országos
- Jelentkezési határidő: folyamatos

A JELENTKEZÉS TARTALMAZZA:

- a részletes szakmai önéletrajzot, motivációs levelet
- az iskolai, tanfolyami végzettséget igazoló okiratok másolati példányait

JELENTKEZÉSI CÍM: toborzas@posta.hu

