VÁŽNÁ - VÁŽNÝ/ ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK – SKLÁDKA

SONO PLUS, s.r.o., Čížkovice – Želechovice 48 hledá kolegu/kolegyni na pozici **VÁŽNÁ/VÁŽNÝ – administrativní pracovník provozu skládky**.

Náplň práce

- obsluha vážního systému a evidence přijímaných odpadů,
- kontrola dokumentace a přejímka odpadů,
- vystavování příjemek, výdejek a dalších dokladů,
- komunikace se zákazníky, řidiči a původci odpadů,
- příprava podkladů pro fakturaci a evidence objednávek,
- vedení provozní a archivní dokumentace,
- práce s pokladnou a hotovostí,
- evidence recyklátů a odvozů,
- další administrativní a provozní činnosti dle pokynů nadřízeného.

Požadujeme

- min. středoškolské vzdělání s maturitou
- pečlivost, spolehlivost a zodpovědný přístup,
- samostatnost a dobré organizační schopnosti,
- znalost práce na PC,
- příjemné vystupování a schopnost komunikace,
- ochotu pracovat v provozu skládky.

Nabízíme

- mzdu 35 000–37 500 Kč měsíčně,
- 5 týdnů dovolené,
- příspěvek na penzijní a životní pojištění,
- stravné a další benefity
- stabilní zaměstnání,
- zaučení do pracovních postupů a vážního systému,
- dlouhodobou spolupráci.

Místo výkonu práce: Čížkovice – Želechovice 48
Nástup: možný ihned

Životopis zasílejte na email : krycner@skladkasono.cz do 25.8.2026