



BOWIM S.A. to jeden z największych krajowych dystrybutorów stali. Firma świadczy usługi handlu wyrobami hutniczymi, usługi cięcia oraz prowadzi produkcję prefabrykatów zbrojeniowych dla budownictwa, jak też profili zimnogiętych.

Obecnie do naszego zespołu poszukujemy osoby na stanowisko:

**Specjalista ds. administracyjnych w Zakładzie  
Prefabrykacji Blach**

Miejsce pracy: Sosnowiec

### Zakres obowiązków:

- Wspieranie Działu Handlowego
- Prowadzenie i archiwizacja dokumentacji sprzedażowej i technologicznej
- Rozliczanie zleceń sprzedaży w systemie komputerowym
- Pomoc w sporządzaniu ofert handlowych
- Obsługa bieżąca spraw Zakładu Prefabrykacji Blach

### Wymagania:

- Wykształcenie wyższe, mile widziane techniczne
- Znajomości MS Office, w szczególności Excel
- Zdolności analityczne
- Samodzielność, skrupulatność
- Znajomość rysunku technicznego będzie dodatkowym atutem
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego

### Oferujemy:

- Pracę na pełen etat w polskiej firmie
- Atrakcyjne wynagrodzenie podstawowe oraz premie
- Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- Zapewniamy szkolenia niezbędne do wykonywania pracy
- Pakiet dodatkowych benefitów (fundusz socjalny, dofinansowanie do urlopu, świąt, kolonii dla dzieci, kart sportowych)
- Ubezpieczenie grupowe
- Prywatna opieka zdrowotna
- Spotkania integracyjne
- Możliwość realizacji własnych inicjatyw i pomysłów

### Dołącz do nas!

Prześlij na adres e-mail: [firma@bowim.pl](mailto:firma@bowim.pl) CV wraz z krótką informacją o sobie z poniższym oświadczeniem:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji