

FELHÍVÁS

Hosszú távú kötelező szakmai gyakorlatot keresel?
Szereted a kihívásokat?
Minden vágyad, hogy egy multinacionális vállalatnál dolgozz?

Akkor gyere a **MOL Nyrt-ba Működés támogatás gyakornok**nak a beszerzési területére!

Munkavégzés helye: Budapest

Kezdés: azonnal

Feladatok:

- Teljes körűen megszervezi és figyelemmel kíséri a Beszerzés MOL vezető napi munkaidő-beosztását, biztosítja a szükséges információkat és dokumentumokat a vezető napi munkájához, értekezleteihez.
- Támogatja és nyomon követi a szakterületi feladatok végrehajtását, összegyűjti a kapcsolódó információkat és összefoglalót készít.
- Előkészíti és megszervezi az adott szervezet tevékenységéhez kapcsolódó megbeszéléseket, workshopokat és előkészíti a szükséges anyagokat (helyiség egyeztetése, prezentáció készítése stb).
- Intézi az adminisztratív működéséhez szükséges ügyeket.

Követelmények:

- Felsőfokú intézmény által előírt kötelező szakmai gyakorlat vagy diákmunkásként történő foglalkoztatás miatt aktív nappali tagozatos hallgatói jogviszony
- Felsőfokú, folyamatban lévő BSC vagy MSC tanulmány
- Heti 30-40 óra
- MS Office magabiztos ismerete
- Angol nyelv középfokú ismerete

Egyéb követelmények:

- Jó problémamegoldó készség, gyorsaság
- Pontos, precíz munkavégzés
- Jó szervezőkészség
- Nyitott, proaktív szemlélet

Amennyiben ez az állásajánlat felkeltette az érdeklődését, várjuk jelentkezését a www.mol.hu honlapon. Kérjük, regisztráljon a Karrier címszó alatt.

Jelentkezési határidő: **2014.09.14.**