

**Szukasz stabilnego zatrudnienia?**  
**Dołącz do naszego zespołu na stanowisko**

## **REFERENT ADMINISTRACJI**

**Zastanawiasz się, co możemy Tobie zaoferować?**



**Stabilne zatrudnienie**  
na umowę o pracę



**Atrakcyjne warunki wynagrodzenia**  
do indywidualnego ustalenia



**Przyjazny system adaptacji i szkoleń**  
oraz możliwość podnoszenia kwalifikacji



**Bezkonkurencyjna atmosfera**  
w pracy

### **A co z benefitami?**

O nich również nie zapomnieliśmy!

- #Karty przedpłacone z okazji świąt
- #Prezenty okolicznościowe
- #Owoce w pracy
- #Spotkania integracyjne zespołu
- #Ubezpieczenie grupowe
- #Losowania nagród okazjonalnych

### **Szukamy Ciebie, jeśli:**

- ✓ Wykazujesz gotowość do pracy w systemie 3 – zmianowym, 4 – brygadowym
  - ✓ Szybko się uczysz , obsługujesz MS Office
- #Złóż aplikację i dowiedz się więcej podczas rozmowy kwalifikacyjnej!  
**Lub zadzwoń dopytać o szczegóły. Nie zwlekaj, czekamy na Ciebie!**

**Aplikacje prosimy składać:**

**Drogą mailową: [praca@polipak.com.pl](mailto:praca@polipak.com.pl)**  
**Pocztą na adres: ul. Harcerska 16, 63-000 Środa Wielkopolska**  
**tel: 513-092-742**

*Uprzejmie informujemy, iż skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.*