

# Asystentka ds. Operacji w zespole Immigration

[ ] Administracja biurowa

## BPO NETWORK Sp. z o.o.

Poszukujemy wykwalifikowanych kandydatów na stanowiska pracy dla pracodawców, oferując kompleksową rekrutację i wsparcie w zatrudnianiu osób z niepełnosprawnościami. Naszym celem jest zapewnienie pełnego zadowolenia zarówno pracownikowi, poszukującemu pracy, jak i pracodawcy, szukającemu najlepszego pracownika. Jesteśmy agencją headhunterską, świadczącą wsparcie dla pracodawców zatrudniających osoby z niepełnosprawnością. Oferujemy także wsparcie w uzyskaniu dofinansowania PFRON dla pracodawców w ramach naszych kompleksowych usług, a także pełen zakres szkoleń dla pracowników, managerów lub całych firm.

Dla pracowników oferujemy pełną opiekę, stały kontakt, dostęp do psychologa, kadr, prawnika itd. Znajdź idealnego pracownika z nami i skorzystaj z naszej wiedzy w dziedzinie rekrutacji i zatrudniania osób z niepełnosprawnościami.

**Nasz Klient jest pracodawcą równych szans**, doceniamy oraz promujemy różnorodność w zakresie wiedzy i doświadczenia naszej społeczności. Prowadzi program "Poziom Wyżej bez Barrier", który wspiera pracowników z niepełnosprawnościami w realizacji ich ambicji i marzeń związanych z rozwojem zawodowym.

Zapewnia wszystkim kandydatom jednakowe szanse w procesie rekrutacji, niezależnie od płci, wieku, rasy, wyznania, orientacji seksualnej, pochodzenia, niepełnosprawności lub jakiegokolwiek innej prawnie chronionej podstawy, zgodnie z obowiązującym prawem.

To globalna firma doradcza – pomaga przedsiębiorcom, organizacjom i społecznościom najlepiej wykorzystać swój potencjał. Zespoły audytorskie, consultingowe, prawne, strategiczne, podatkowe i transakcyjne zadają nieoczywiste pytania, by móc znaleźć nowe odpowiedzi na złożone wyzwania, przed którymi stoi dziś świat.

Zatrudnia ponad 390 000 wyjątkowych ludzi w ponad 150 krajach na świecie. W Polsce jest nas ponad 7000. Pracujemy w: Warszawie, Gdańsku, Katowicach, Krakowie, Łodzi, Poznaniu, Rzeszowie i Wrocławiu.

Dbamy o środowisko – nie tylko biznesowe. W ramach realizacji założonego planu, zmniejszyliśmy swoją globalną emisję gazów cieplarnianych w roku fiskalnym 2023 o 43% w stosunku do roku bazowego 2019.

Poszukujemy pracownika na stanowisko:

## Asystent\_ka ds. Operacji w zespole Immigration Wrocław z orzeczeniem o niepełnosprawności

Miejsce pracy: **Wrocław**

### Twój zakres obowiązków:

- Przygotowywanie urzędowej dokumentacji związanej z legalizacją pracy i pobytu cudzoziemców w Polsce
- Nadzór nad terminowym przepływem informacji, korespondencji i dokumentów
- Weryfikacja dokumentacji, wprowadzanie danych do systemu oraz archiwizacja
- Wizyty w urzędach (asysta dla cudzoziemca)
- Praca z AI – twoje możliwości na tym stanowisku rozszerza sztuczna inteligencja, która będzie Ci towarzyszyć i wspierać w codziennej pracy. Dzięki wykorzystaniu AI Twoje analizy, praca z danymi i tworzenie innowacji wzniosą się poziom wyżej. Zaczyniesz od cyklu szkoleń, a następnie będziesz korzystać ze swojego wirtualnego asystenta i innych unikalnych narzędzi

### Nasze wymagania:

- **Aktualne orzeczenie o niepełnosprawności (każdy ma szansę – zapraszamy osoby z orzeczeniem w stopniu znacznym, umiarkowanym, lekkim; różnorodność jest atutem)**
- Skrupulatność – twoja codzienna praca będzie wymagała od Ciebie dokładności i skoncentrowania na szczegółach
- Zaradność i komunikatywność – potrzebujemy osób samodzielnych, które szukają rozwiązań i nie boją się pytać
- **Dobra organizacja pracy własnej i skoncentrowanie na jej wysokiej jakości – rzetelność to podstawa w naszej pracy**
- Otwartość i chęć nauki nowych rzeczy, odbywania dodatkowych szkoleń
- **Sprawne poruszanie się w pakiecie MS Office – Word: edycja tekstu; Outlook: zarządzanie kalendarzem**
- Pierwsze doświadczenia w pracy biurowej, administracji
- **Znajomość języka polskiego i angielskiego umożliwiające swobodną komunikację**

### Oferujemy:

- **Pracę na pełen etat z biura we Wrocławiu**
- Ścieżkę kariery dopasowaną do Ciebie i Twoich potrzeb rozwojowych
- Work-life balance – twoja praca będzie ciekawa i rozwijająca, ale jednocześnie pozbawiona niechcianych nadgodzin, dobrze zaplanowana i zorganizowana tak, żeby dać Ci wystarczająco wolnego czasu na to, co tylko chcesz
- Stale udoskonalany program szkoleniowy obejmujący zarówno umiejętności miękkie jak i merytoryczne
- Tysiące ekspertów z różnych obszarów, w Polsce i na całym świecie na wyciągnięcie ręki. Możesz rozwijać się korzystając ze specjalistycznej wiedzy, uczyć nowych rzeczy, inspirować i nawiązywać wartościowe relacje, które zostaną z Tobą na zawsze
- Career Counselor – profesjonalny, indywidualny doradca w zakresie budowania i rozwoju kariery
- Dofinansowanie studiów podyplomowych, wsparcie merytoryczne i finansowe w zdobywaniu uznanych na rynku kwalifikacji i

certyfikatów

- Globalna certyfikacja Twoich kompetencji i możliwość zdobycia tytułu MBA renomowanej uczelni Hult University
- Programy wspierające tworzenie innowacji
- Platforma psychoedukacyjna – pakiet bezpłatnych konsultacji ze specjalistami z szerokiego zakresu zdrowia psychicznego i rozwoju osobistego oraz dostęp do aktywności edukacyjnych
- Program benefitów oferujący m.in. prywatną opiekę zdrowotną z dodatkowymi badaniami profilaktycznymi, ubezpieczenie na życie, bilety, sporty zespołowe, platformę do nauki języków obcych, karty sportowe i wiele innych (dostępnych online i offline)

Kontakt w sprawie oferty pracy:

**Ilona**  
**798 951 967**  
**ikawiecka@bponetwork.pl**  
**rekrutacja@bponetwork.pl**

APLIKUJ TERAZ

Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami

ABY SPRAWDZIĆ CZY OGŁOSZENIE JEST JESZCZE AKTUALNE, ZAPRASZAMY NA NASZĄ STRONĘ

[www.bponetwork.pl/oferty-pracy](http://www.bponetwork.pl/oferty-pracy)

( Aby wyświetlić stronę, proszę przekleić link do przeglądarki)



## Informacje dodatkowe

Brak

## Adres ogłoszenia

<https://darmoweogloszenia.eu/asystentka-ds-operacji-w-zespole-immigration,o10040>

## **Kontakt**

Mail: [rekrutacjabpo@bponetwork.pl](mailto:rekrutacjabpo@bponetwork.pl)  
Telefon:

## **Lokalizacja**

, Wrocław  
Dolnośląskie (Polska)

Ogłoszenie dodano: **2025-03-03 10:15:02**

Ogłoszenie wygasa: **2025-06-24 10:39:46**