

# Álláshirdetés – Titkárnő

## Budaörsi Rendőrkapitányság

A Budaörsi Rendőrkapitányság munkatársat keres **titkárnő** pozícióba.

### Feladatok:

- A kapitányság napi adminisztratív munkájának segítése
- Ügykezelői feladatok ellátása, telefonok, e-mailek fogadása és kezelése
- Okmányok, iratok kezelése, nyilvántartása és rendszerezése

### Elvárások:

- Középfokú végzettség
- Büntetlen előélet
- Magabiztos számítógépes ismeretek
- Jó kommunikációs készség
- Precizitás, megbízhatóság, önálló munkavégzésre való képesség

**Jelentkezés módja:** Kérjük, küldje el önéletrajzát a [fulopa@pest.police.hu](mailto:fulopa@pest.police.hu) e-mail címre, vagy személyesen adja le a Budaörsi Rendőrkapitányság titkárságán.

Bővebb tájékoztatás az alábbi telefonszámon kérhető: 06-23-505-400 /9208 mellék

