


ASISTENT/KA ŘEDITELE #2469

 28 000 - 30 000 Kč

 Přerov

Základní informace

Společnost AVELI ECO s.r.o. se zaměřením na nakládání s odpady, hledá vhodného uchazeče na pozici ASISTENT/KA ŘEDITELE. Přidejte se do úspěšného týmu, kde budete mít kolegy, skvělé vedení a zázemí. Vhodné i pro uchazeče s kratší pracovní praxí – kompletně zaškolíme.

Náplň práce

- Administrativa spojená s provozem kanceláře
- Administrativní a organizační podpora nadřízeného manažera
- Příprava a kontrola dokumentů
- Evidence smluv
- Komunikace s obchodními partnery a úřady

Požadavky

- SŠ / VŠ vzdělání
- Velmi dobrá znalost práce s PC a MS Office
- Řidičský průkaz skupiny B
- Komunikativní, prezentační a vyjednávací dovednosti
- Reprezentativní vystupování
- Časovou flexibilitu
- Vysoké pracovní nasazení
- Zodpovědnost, pečlivost a loajalitu
- Spolehlivost a orientaci na výsledek
- Aktivní přístup k práci
- Chuť učit se novým věcem

Nabízíme

- Motivující finanční ohodnocení
- Po zapracování možnost služebního vozidla
- Telefon a notebook i pro soukromé využití
- Zázemí stabilní české společnosti se silnou pozicí na trhu
- Možnost osobního a profesního růstu
- Příjemné pracovní prostředí a kolektiv
- Místo výkonu práce: Lipník nad Bečvou

Doplňující informace

Zaujala Vás tato pracovní nabídka? Neváhejte a zašlete svůj profesní životopis ve formátu MS WORD (ideálně .docx). Pokud jste již u nás absolvoval/a pohovor, můžete kontaktovat přímo svého konzultanta.

Uchazeče, kteří postoupí do užšího kola, budeme kontaktovat obratem. Ostatní uchazeče budeme kontaktovat v případě, že pro ně nalezneme jinou vhodnou pracovní nabídku. Tato pracovní nabídka je také vhodná pro: asistentka, asisstant, office manager, administrativní pracovník, lektor, pracovník back office, pracovník front office, práce v kanceláři, sekretářka, administrativa, práce v kanceláři Olomouc, práce Olomouc, administrativa Olomouc, obchodní asistent, referentka...

Společnost Prima kariera, s.r.o., se sídlem v Brně, Křenová 531/69a, IČ: 17184525 a společnost Jobs Contact Personal, s.r.o. se sídlem v Brně, Křenová 531/69a, IČ:17181879 (dále jen Jobs Contact) bude Vaše osobní údaje (životopis, případně další materiály) zpracovávat v souladu se Zákonem o ochraně osobních údajů 110/2019 Sb. a v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679, a to výhradně za účelem prezentace potenciálním zaměstnavatelům a zprostředkování zaměstnání. Jobs Contact je pracovní agentura s platným povolením Generálního ředitelství Úřadu práce ČR a osobní údaje může v souladu s účelem poskytnout třetím stranám.

Těšíme se na spolupráci s Vámi!