

Specialista oddělení klientských služeb #2481

 Neuvedeno

 Brno-město

Základní informace

Staň se součástí úspěšné investiční společnosti a podpoř naše klientské operace precizní evidencí a administrativou! Jsme CODYA investiční společnost, a.s., odborníci na správu fondů, a právě rozšiřujeme náš tým. Hledáme pečlivého a organizovaného specialistu oddělení klientských služeb. Tato pozice nezahrnuje telefonickou komunikaci se zákazníky – zaměříš se především na administrativní práci a správu klientských smluv. Pokud hledáš stabilní práci v administrativě bez nutnosti telefonování, neváhej nám zaslat svůj životopis!

Náplň práce

- Kontrolu a evidenci smluvní dokumentace
- Správu a aktualizaci klientských údajů
- Zajištění souladu dokumentace s interními pravidly a legislativou
- Komunikaci s interními týmy a partnery ohledně podkladů ke smlouvám
- Administrativní podporu klientských operací, včetně práce s interními systémy
- Přípravu reportů a podkladů pro vedení společnosti

Požadavky

- Minimálně SŠ vzdělání, ideálně ekonomického směru
- Praxi na obdobné pozici (výhodou)
- Schopnost práce s dokumentací a orientaci v administrativních procesech
- Pečlivost, systematickosti a smysl pro detail
- Aktivní práce s MS Office a zkušenost s administrativními systémy
- Spolehlivost, samostatnost a schopnost efektivně plánovat úkoly
- Výbornou znalost českého jazyka a bezchybnou písemnou komunikaci

Nabízíme

- Flexibilní pracovní doba
- Nadstandardní mzda odpovídající tvým zkušenostem
- 25 dní dovolené + 3 sick days na regeneraci
- Moderní pracoviště v Brně, snadná dostupnost
- Služební telefon
- Podpora tvého odborného růstu – školení, kurzy, konference
- Příspěvky na penzijní připojištění či životní pojištění
- Příspěvek v rámci FKSP nebo Multisport kartu
- Příspěvek na stravování

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.

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!