

Intergaze s.r.o., výrobce zdravotnického materiálu, hledá do svého týmu kandidáty na pozici

MANAGEMENT ASISTENT/KA

Popis práce

- Administrativní činnosti a činnosti související s chodem firmy
- Samostatné zpracování zadaných úkolů
- Kontroluje a dohlíží na plnění svěřených úkolů

Požadavky:

- SŠ vzdělání s maturitou
- řidičský pr. sk B
- znalost práce s PC (MS Office - znalost EXCELU na dobré úrovni)
- anglický jazyk na komunikativní úrovni výhodou

Vhodné zkušenosti

- pečlivost, spolehlivost, flexibilita, samostatnost
- přizpůsobivost (flexibilita), týmová práce, organizační schopnosti
- zodpovědnost, komunikativnost

Co u nás získáš

- dotované stravování (stravenky)
- bonusy na základě výkonu
- práci v menší firmě
- dovolená 20 dní

Požadavky:

- samostatnou osobu s analytickým myšlením myšlením

Pokud Vás nabízená pozice zaujala, zašlete Váš životopis nebo napište na adresu info@intergaze.cz.

Kontakt: Intergaze, s.r.o.
Ul. Svobody 5, Karviná
info@intergaze.cz