

Firma SPACE COM spol. s r.o. přijme zaměstnance na pozici:

Administrativní pracovnice / pracovník / recepce obchodního oddělení

Na této pozici budete odpovědný za práci s peněžní hotovostí, vystavování, evidenci, zatřídění vstupních a výstupních dokladů, komunikaci se zákazníky, úřady.

Typ úvazku: práce na plný úvazek

Nástup: ihned

Požadované vzdělání: min. středoškolské

Co požadujeme: spolehlivost
komunikativnost
praxe na obdobné pozici minimálně dva roky
uživatelskou znalost práce na PC (MS Office)
komunikativní a organizační schopnosti
zodpovědnost, časovou flexibilitu
samostatný a odpovědný přístup k práci
komunikativní a příjemné vystupování
chuť hledat lepší způsoby a rozvíjet sebe i svoji práci
ŘP skupiny B
zkušenosti s ES POHODA výhodou

Co nabízíme: odpovídající finanční ohodnocení
práci v dynamickém mladém kolektivu
další vzdělávání a školení, seberealizaci v oboru
možnost dalšího postupu
zaměstnanecké benefity, příjemné pracovní prostředí
stabilní zaměstnavatel

Životopisy, prosím, zasílejte na e-mailovou adresu: asistentka@spacecom.cz

SPACE COM spol. s r. o.

Na Závodí 1668
396 01 Humpolec
Tel: 565 535 010
Mob. 739 095 095
www.spacecom.cz