



Juraj Hyžný
OSOBNÝ ASISTENT

Miesto výkonu práce

Poprad, Slovensko

060 01 Kežmarok, Slovensko

Home office

KLIENSKÉ CENTRUM - POBOČKA

Dátum nástupu

Ihneď

Dátum pridania ponuky

31. 5. 2024

Druh pracovného pomeru

Pracovný pomer na neurčitý čas

Pracovný pomer na kratší pracovný čas, počet hodín za týždeň: 25

Práca na živnosť

Dohoda o vykonaní práce

Dohoda o brigádnickej práci študentov

Mzda (v hrubom)

od 5 € do 15 € za hodinu

Bonusy za aktivitu a kvalitu práce

Počet voľných pracovných miest

2

Údaje o pracovnom mieste

Náplň práce

OFFICE MANAGEMENT - materiálno-technické zabezpečenie klientskeho centra - pobočky

administratíva a korešpondencia - mailová, poštová a telefonická komunikácia

PRÍPRAVA PODKLADOV pre Consultantov a Manažérov

ORGANIZÁCIA vzdelávacích eventov

Informácie o výberovom procese

osobný pohovor - 2 kolá,

vzdelávanie a zapracovanie - skúšobná doba 3 mesiace

výber pozície

Pracovný režim

Pružný pracovný čas

Pracovné miesto vhodné aj pre

- Absolventa
- Rodiča na rodičovskej dovolenke

Ponúkané výhody

- mimoriadne odmeny za pracovné výkony
- príspevok na cestovanie do práce
- príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie
- využívanie zariadení (notebook, telefón) aj na súkromné účely
- domáce alebo zahraničné pracovné cesty
- flexibilný pracovný čas
- firemné spoločenské alebo športové akcie, teambuildingy
- oddychová, relaxačná miestnosť alebo zóna
- vzdelávacie kurzy a školenia
- občerstvenie na pracovisku
- zvýhodnené príspevky na stravovanie
- dovolenka nad rámec Zákonníka práce
- príspevok na šport, kultúru alebo voľný čas

telefon, auto, tablet

Požiadavky na zamestnanca

Požadované vzdelanie

- Úplné stredné odborné vzdelanie
- Vyššie odborné vzdelanie
- Vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa
- Vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa

Oblasť vzdelávania: ekonomické vedy, ekonomika a organizácia, obchod a služby

Dĺžka praxe

Bez požiadavky na prax

Jazyky

- Anglický - Elementárna: A1 a A2

Digitálne zručnosti

- Microsoft PowerPoint - Pokročilá
- Microsoft Word - Vysoká

- Microsoft Outlook - Vysoká
- Microsoft Teams - Pokročilá
- Microsoft Excel - Vysoká
- Adobe Acrobat DC - Pokročilá

Vodičské oprávnenie

- Skupina B

Všeobecné spôsobilosti a predpoklady

- Analytické myslenie
- Asertivita
- Empatia
- Finančná a ekonomická gramotnosť
- Informačná gramotnosť
- Iniciatívnosť
- Komunikácia (jednanie s ľuďmi)
- Kultivovaný písomný prejav
- Kultivovaný slovný prejav, schopnosť vyjadrovania sa
- Osobnostný rozvoj
- Praktické myslenie
- Predstavivosť
- Spôľahlivosť
- Tímová práca
- Vnútoraná stabilita

Údaje o zamestnávateľovi

Obchodné meno

Juraj Hyžný

IČO

40721027

Adresa

Michalská, 06001 Kežmarok, Slovensko

Charakteristika spoločnosti

management
otvaranie klientskych centier

Kontaktná osoba

juraj hyžný

manager

E-mail: [Poslať životopis](#)

Zdroj: worki.sk, **ID ponuky:** 2052579, **Klasifikácia zamestnaní (SK ISCO-08):** 3343000 Odborný administratívny asistent, 8322001 Vodič osobného motorového vozidla, 1219999 Iný riadiaci pracovník (manažér) administratívnych a podporných činností inde neuvedený, **Pracovná oblasť:** Bankovníctvo, poisťovníctvo, finančné služby a reality, Personalistika, administratíva a služby zákazníkom, Technické a manuálne prierezové zamestnania, Hospodárska správa, prevádzka a BOZP