

Adriána Šaková

Klientsko administratívny pracovník

Miesto výkonu práce

Trnava, Slovensko

Čiastočne práca v kancelárii a čiastočne z domu. Podľa dohody.

Dátum nástupu

**Dohodou**

Dátum pridania ponuky

**17. 6. 2024 (aktualizácia 19. 6. 2024)**

Druh pracovného pomeru

Pracovný pomer na neurčitý čas

Pracovný pomer na kratší pracovný čas, počet hodín za týždeň: 7

Dohoda o vykonaní práce

Dohoda o pracovnej činnosti

Dohoda o brigádnickej práci študentov

Stáž

Mzda (v hrubom)

od 25 € do 30 € za hodinu

Bonusy

Plat podľa dohody za celý mesiac od 800 eur podľa odrobeného času a dohody

Počet voľných pracovných miest

**3**

## Údaje o pracovnom mieste

### Náplň práce

- administratíva
- kontrola vytvorených riešení
- práca s PC (základy Word, Excel)
- vzdelávanie
- Práca s marketingom.

### Pracovný režim

Jednozmenný pracovný režim

### Pracovné miesto vhodné aj pre

- Ukrajincov/Ukrajinky
- Študenta
- Mladistvého
- Dôchodcu

- Rodiča na rodičovskej dovolenke

### **Ponúkané výhody**

- flexibilný pracovný čas
- vzdelávacie kurzy a školenia

## **Požiadavky na zamestnanca**

### **Požadované vzdelanie**

- Stredné odborné vzdelanie
- Úplné stredné odborné vzdelanie
- Úplné stredné všeobecné vzdelanie (gymnázium)

### **Dĺžka praxe**

Bez požiadavky na prax

### **Digitálne zručnosti**

- Microsoft Word - Elementárna
- Internet - Elementárna

### **Všeobecné spôsobilosti a predpoklady**

- Cieľavedomosť
- Empatia
- Komunikatívnosť
- Pružnosť v myslení (adaptabilita, flexibilita, improvizračné spôsobilosti)

## **Údaje o zamestnávateľovi**

### **Obchodné meno**

Adriána Šaková

### **IČO**

53739680

### **Adresa**

Riečna ulica 273/16, 95842, Brodzany, Slovensko

## Charakteristika spoločnosti

Práca s PC, s personalistikou, komunikácia s klientmi, s marketingom.

## Kontaktná osoba

Adriána Šaková

Obchodný vedúci

E-mail: [asistentkasakova@gmail.com](mailto:asistentkasakova@gmail.com)

**Zdroj:** worki.sk, **ID ponuky:** 2052948, **Klasifikácia zamestnaní (SK ISCO-08):** 1212005 Riadiaci pracovník (manažér) personálnej administratívy a zamestnaneckých vzťahov, **Pracovná oblasť:** Manažment, podnikové financie, účtovníctvo, kontrola a štatistika, Personalistika, administratíva a služby zákazníkom