



PRIMA ZDROJ Považská Bystrica, spol. s r.o.
Asistent riadiaceho pracovníka

Miesto výkonu práce
Tatranská 295, 017 01 Považská Bystrica, Slovensko

Dátum nástupu

Ihneď

Dátum pridania ponuky

20. 6. 2024 (aktualizácia 29. 6. 2024)

Druh pracovného pomeru

Pracovný pomer na neurčitý čas

Mzda (v hrubom)

od 1 000 € do 1 200 € za mesiac

Počet voľných pracovných miest

1

Údaje o pracovnom mieste

Náplň práce

Komplexné riadenie sekretariátu riadiaceho pracovníka spoločnosti

Evidencia a archivácia prijatej a odoslanej korešpondencie a materiálov sekretariátu

Administratívne práce

Vybavovanie firemnej korešpondencie, elektronickej pošty a telefonických hovorov

Zhotovovanie zápisov z porád, stretnutí a rokovaní

Pracovný režim

Jednozmenný pracovný režim

Pracovné miesto vhodné aj pre

- Absolventa

Ponúkané výhody

Zaškolenie a následné vzdelávanie

Rozšírenie odborných schopností pomocou školení

Koncoročné odmeny a priebežné prehodnocovanie mzdového ohodnotenia

Možnosť aktívne sa zapájať do tvorby zmien a zlepšovania procesov v spoločnosti

Pracovná doba - Štandard Začiatok 7:00 - 9:00 Koniec 15:30 - 17:30

Požiadavky na zamestnanca

Požadované vzdelanie

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

Odbor: ekonomické, ekonomicko-obchodné

Dĺžka praxe

Bez požiadavky na prax

Digitálne zručnosti

- Microsoft Word - Pokročilá
- Microsoft Excel - Pokročilá
- Microsoft Outlook - Pokročilá

Vodičské oprávnenie

- Skupina B

Ďalšie požiadavky

Záujem ďalej sa vzdelávať v odbore

Komunikatívnosť

Schopnosť adaptovať sa na zmeny

Schopnosť navrhovať vlastné riešenia

Preferujeme absolventov Obchodnej akadémie

Údaje o zamestnávateľovi

Obchodné meno

PRIMA ZDROJ Považská Bystrica, spol. s r.o.

IČO

00694100

Adresa

Tatranská 295, 01701, Považská Bystrica, Slovensko

Internetová stránka

<http://www.primazdroj.sk>

Charakteristika spoločnosti

V súčasnosti je hlavnou činnosťou obchodnej spoločnosti PRIMA ZDROJ Považská Bystrica, spol. s r.o. prenájom nehnuteľnosti, komplexná správa spoločností, ktoré vlastnia nehnuteľnosti a rozvoj spravovaného nehnuteľného majetku

Kontaktná osoba

Anna Gajdošová

personálny manažér

E-mail: sekretariat@primapx.sk

Telefón: [+421 903 544 400](tel:+421903544400)

Zdroj: worki.sk, **ID ponuky:** 2053005, **Klasifikácia zamestnaní (SK ISCO-08):** 3343000 Odborný administratívny asistent, **Pracovná oblasť:** Manažment, podnikové financie, účtovníctvo, kontrola a štatistika, Personalistika, administratíva a služby zákazníkom