

Administrativní pracovník/ce Brno #3059

 30 000 - 35 000 Kč

 Brno-město

Základní informace

Máte zkušenosti s administrativou a fakturací? Chcete stabilní práci v Brně? Do našeho týmu hledáme zkušeného administrativního pracovníka/pracovnici, který/á bude mít na starost dokumenty, fakturaci i běžný chod kanceláře. Čeká Vás pestrá náplň práce a řada benefitů. Pokud jste pečliví, organizačně zdatní a máte rádi ve věcech pořádek, ozvěte se nám. Rádi vás poznáme.

Náplň práce

- Příjem a evidování faktur (dodací listy)
- Vedení kanceláře (nákup kancelářských potřeb, občerstvení apod.)
- Příprava podkladů pro celní prohlášení, evidence odpadů
- Archivace dokumentace ze zakázek (ukládání na cloud a do archivu)
- Obsluha datové schránky
- Evidence skladu
- Spolupráce s vedoucí back-office
- Chystání podkladů pro fakturaci zakázek
- Po zaškolení možnost kariérního růstu (fakturace, platby, evidence docházky apod.)

Požadavky

- Minimálně SŠ vzdělání s maturitou (ekonomické zaměření výhodou)
- Organizační zdatnost
- Schopnost pracovat samostatně
- Základní znalost angličtiny
- Znalost práce na PC – Word, Exel
- Zkušenost s příjmem, evidencí a tvorbou faktur
- Tvorba servisních smluv a dodatků
- Zkušenost s vedením kanceláře

Nabízíme

- služební telefon s neomezeným tarifem
- notebook
- firemní benefity:
- dovolená 5 týdnů (4 týdny + 5 dní sick days)
- příspěvek na penzijní/životní připojištění
- stravenky/příspěvek na stravování
- multisport karta

Doplňující informace

Zaujala Vás tato pracovní nabídka? Neváhejte a zašlete svůj profesní životopis ve formátu MS WORD

(ideálně .docx). Pokud jste již u nás absolvoval/a pohovor, můžete kontaktovat přímo svého konzultanta.

Uchazeče, kteří postoupí do užšího kola, budeme kontaktovat obratem. Ostatní uchazeče budeme kontaktovat v případě, že pro ně nalezneme jinou vhodnou pracovní nabídku.

Jobs Contact Personal, s.r.o. se sídlem v Brně, Křenová 531/69a, IČ:17181879 (dále jen Jobs Contact) bude Vaše osobní údaje (životopis, případně další materiály) zpracovávat v souladu se Zákonem o ochraně osobních údajů 110/2019 Sb. a v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679, a to výhradně za účelem prezentace potenciálním zaměstnavatelům a zprostředkování zaměstnání. Jobs Contact je pracovní agentura s platným povolením Generálního ředitelství Úřadu práce ČR a osobní údaje může v souladu s účelem poskytnout třetím stranám.

Tým Jobs Contact se těší na spolupráci s Vámi!