

Asistentka v personální agentuře / práce na DPP

 Neuvedeno

 Brno-město

Základní informace

Jsi pečlivá, svědomitá a je na tebe spolehnout? Personální agentura Jobs Contact Personal, s.r.o. hledá studentku na administrativní výpomoc do personální agentury. Pokud máš zájem, neváhej se ozvat!

Náplň práce

- administrativa v marketingu
- emailová komunikace s klienty
- správa databáze a email kampaní
- stahování CV z pracovních portálů
- administrativa spojená s chodem personálním agentury

Požadavky

- student/ka VŠ
- perfektní znalost ČJ
- mírně pokročilá znalost AJ
- logické myšlení
- časová flexibilita (cca 25 hodin týdně)

Nabízíme

- práci na DPP
- nástup ihned
- zdarma občerstvení na pracovišti (ovoce, čaj, káva...)
- místo výkonu práce: Brno - město

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!