

Technický asistent – pravá ruka společnosti #3093

 30 000 - 50 000 Kč

 Brno-město

Základní informace

OK fiber s.r.o. | Brno | Hlavní pracovní poměr Hledáme samostatného a organizačně schopného člověka s technickým myšlením, který se nebojí převzít iniciativu, aktivně hledá řešení a má chuť učit se novým věcem. Nehledáme pouze administrativní podporu, ale kolegu, který se postupně seznámí s fungováním celé společnosti, převeze větší odpovědnost a stane se pravou rukou vedení firmy. Jsme OK fiber s.r.o., dynamicky se rozvíjející společnost působící v oblasti výstavby optických sítí a telekomunikační infrastruktury. Nezapomeň nám poslat svůj životopis a připsat pár slov o sobě. Pokud zjistíme, že máme podobná očekávání, rádi se s tebou potkáme na osobním pohovoru.

Náplň práce

- Zajištění každodenní administrativní a organizační agendy společnosti.
- Příprava, kompletace a evidence technické a projektové dokumentace.
- Správa firemního vozového parku včetně organizace servisů, STK a pojištění.
- Evidence skladových zásob, objednávání materiálu a komunikace s dodavateli.
- Koordinace oprav, revizí a údržby firemních strojů a zařízení.
- Organizace schůzek, příprava podkladů a koordinace úkolů napříč společnostmi.
- Úzká spolupráce s vedením firmy a operativní řešení provozních záležitostí.
- Postupné přebírání odpovědnosti za další oblasti fungování společnosti s možností profesního růstu.

Požadavky

- Minimálně SOU vzdělání technického směru (elektro, stavebnictví).
- Technické myšlení a schopnost orientovat se v technické dokumentaci.
- Samostatnost, zodpovědnost, pečlivost a dobré organizační schopnosti.
- Komunikativnost, diskrétnost a schopnost efektivně si stanovovat priority.
- Dobrou znalost MS Office a řidičský průkaz sk. B (aktivní řidič).
- Chuť učit se novým věcem a postupně přebírat větší odpovědnost.
- Výhodou, nikoliv podmínkou:
- Praxe ve stavebnictví nebo technicky zaměřené společnosti.
- Zkušenosti se správou vozového parku nebo firemním provozem.
- Znalost čtení technických výkresů a projektové dokumentace.
- Zkušenosti s organizací práce nebo koordinací menšího týmu.

Nabízíme

- Možnost spolupráce na HPP i na IČO
- 25 dnů dovolené
- Pružná pracovní doba
- Měsíční výkonnostní prémie
- Technické kurzy, školení
- Příspěvek na dopravu

- MultiSport karta
- Stravenky
- Firemní počítač
- Individuální přístup
- Mladý kolektiv
- Prostředí rodinné rozvíjející se firmy s možností rychlého kariérního růstu
- Teambuildingy

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.

Společnost OK fiber s.r.o. se sídlem v Brně, Příkop 843/4, IČ:14269791, společnost Prima kariera, s.r.o., se sídlem v Brně, Křenová 531/69a, IČ: 17184525 a společnost 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.

Těšíme se na spolupráci s Vámi!