

Asistent oddělení Elektro konstrukce

Máte skvělé komunikační a organizační schopnosti? Máte reprezentativní vystupování a zvládnete se domluvit anglicky či německy? Pak hledáme právě vás. Na pozici Asistenta budete pravou rukou šéfa oddělení Elektro konstrukce a zároveň nepostradatelným článkem celého týmu.

Co bude vaší náplní práce?

- Zadávání objednávek do systému Eso9
- Zadávání faktur do účetního systému
- Úprava souborů dokumentace, její tisk a zpracování
- Kontrola objednaného a vydaného materiálu
- Ukládání informací a dat na eDOC a eElektro
- Drobné úkoly – vyhledávání na internetu, prověřování, telefonování, plánování termínů

Co k této pozici budete potřebovat?

- Středoškolské vzdělání
- Znalost práce v MS Office, orientace na internetu
- Organizační a komunikační schopnosti
- Spolehlivost, zodpovědnost a aktivní přístup k řešení problémů
- Samostatnost při práci

Co u vás oceníme?

- Pokročilá znalost anglického nebo německého jazyka
- Praxi v oblasti asistenta
- Řidičský průkaz sk. B

Co vám za to můžeme nabídnout?

Pestrou pracovní náplň, při které se budete realizovat a ukážete své komunikační a organizační schopnosti. K tomu odpovídající platové ohodnocení. Aby se vám dobře pracovalo, dostanete od nás telefon a notebook a nabídneme občasnou práci z domova. Pozveme vás na jazykové kurzy a další odborné vzdělávání. Využít můžete také zvýhodněné služby našeho mobilního operátora a zvýhodněné ceny služeb a produktů u našich smluvních partnerů. Tři dny zdravotního volna a příspěvek na stravování je u nás samozřejmostí.

Kdy a kde se k nám můžete přidat?

- Přidat se k nám můžete ihned, případně se můžeme na termínu nástupu dohodnout
- Místo výkonu práce Výčapy u Třebíče

Pokud vás tato pracovní nabídka zaujala, zašlete nám svůj stručný životopis na emailovou adresu zamestnani@tedom.com. Případně nás kontaktujte na telefonním čísle 953 311 003.

Sídlo firmy:
TEDOM a.s.
Výčapy 195
674 01 Třebíč
tedom@tedom.com

