

Administratívna pracovníčka pre projekty



IndexPodnikateľa

Miesto práce

Banská Bystrica

Druh pracovného pomeru

Plný úväzok

Termín nástupu

asap

Mzdové podmienky

od 1100 €

Máš práve ukončené vysokoškolské štúdium a hľadáš svoju príležitosť? Ak máš záujem pracovať v dynamickom prostredí, kde budeš mať možnosť využívať svoje schopnosti a učiť sa novým veciam, sme tu pre teba! Hľadáme osobu, ktorá sa stane súčasťou nášho tímu a pomôže nám s úlohami spojenými s administráciou a podporou našich inovatívnych projektov.

Náplň práce:

- príprava podkladov pre účtovníctvo vrátane fakturácie,
- tvorba cenových ponúk a príprava úradných dokumentov a zmlúv,
- komunikácia s úradmi a klientmi,
- administrácia a spravovanie online podnikového systému,
- poskytovanie technickej podpory pre naše projekty indexpodnikateľa.sk a docflow.ai,
- aktívna spolupráca a podpora oddelenia vývoja projektov,
- vykonávanie rôznych administratívnych úloh súvisiacich s činnosťou podniku.

Čo ponúkame:


- možnosť časovo flexibilnej práce a práce z domu,
- príjemné a neformálne pracovné prostredie,
- prácu v mladom a inovatívnom kolektíve,

- účasť na pravidelných firemných akciách,
- možnosť pracovať s novými technológiami a zaujímavými projektmi,
- zaujímavé platové ohodnotenie.

Požiadavky na zamestnanca:

- vysokoškolské vzdelanie I. stupňa,
- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa,
- príjemné vystupovanie a komunikácia,
- kultivovaný písomný prejav,
- ochota učiť sa novým veciam a prispievať k rôznym úlohám,
- znalosti z oblasti finančnej analýzy a ekonomiky podniku,
- schopnosť pracovať s tabuľkovými editormi.

Ak práve hľadáš príležitosť rozvíjať sa a prispievať k úspechu našich projektov, neváhaj a pošli nám svoj životopis na dolu uvedenú e-mailovú adresu.

DATA **DataSpot s.r.o.**
SPOT Kapitulská 12
 Banská Bystrica, 97401

E-mail:
job@dataspot.sk
+421 948 955 545