

## Asistent admin agend – vhodné pro OZP – kvalifikovaná práce z domova!

Vaším úkolem bude:

- **Zpracovávat agendy v informačním systému Helios (není třeba znalost, zaučíme) – tabulky podobné jako excel, ale nic složitého; jen musíte dávat pozor a trochu u toho myslet 😊**
- První měsíc strávíte nějaký čas u nás na centrále v Praze - Satalicích, kde se zaučíte a poznáte prima tým
- Pak budete pohodlně pracovat z domova (dostanete notebook a vše potřebné) a jen občas se na nás zajedete podívat do Prahy, když bude něco nového
- Když budete chtít a půjde Vám to, tak můžete dostat i samostatné, rozvojové agendy v informačním systému

Požadujeme:

- SŠ vzdělání
- Dobrá znalost práce s PC, internetem
- Iniciativnost a zaměření na kvalitně odvedenou práci

Nabízíme:

- Odměnu odpovídající praxi s výkonnostní složkou
- **Kvalifikovaná práce z domova**
- Přátelská atmosféra v sehraném týmu
- Odborné vzdělávání a rozšiřování kvalifikace
- **Dlouhodobá stabilita práce v úspěšné společnosti**

Místo výkonu: Praha 9

V případě zájmu o tuto pozici zašlete své CV na e-mail [personalni@civop.cz](mailto:personalni@civop.cz).