

## Dlouhodobá brigáda v administrativě

**Dlouhodobá brigáda v administrativě - ideální pro studenty vysokých škol 2-3 dny v týdnu dle dohody - možno upravit dle rozvrhu studia!**

Vaším úkolem bude:

- práce na PC v informačním systému Helios (zaučíme, není potřeba jeho znalost)
- další admin práce dle potřeby

Požadujeme:

- praxe v administrativě výhodou
- dobrá znalost Word, Excel, Outlook
- iniciativnost a spolehlivost

Nabízíme:

- zajímavé platové ohodnocení
- při dobrém výkonu možnost bonusu nad rámec hodinové mzdy
- příležitost učit se a růst v profesionálním prostředí renomované firmy
- flexibilní pracovní doba dle dohody
- přátelská atmosféra v sehraném týmu

Místo výkonu: Praha 9

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