

Jedna z největších společností v oblasti bezpečnosti práce (BOZP), požární ochrany (PO), ochrany životního prostředí (OŽP) a revizí zařízení hledá do svého týmu nového kolegu na pozici:

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:

- Pravidelný příjem při studiu - zajímavé platové ohodnocení; dlouhodobá spolupráce
- Odměny navíc - při dobrém výkonu možnost bonusu nad rámec hodinové mzdy
- Něco se skutečně naučíš - příležitost učit se a růst v profesionálním prostředí renomované firmy
- Čas si domluvíš dle zkoušek, přednášek - flexibilní pracovní doba dle dohody
- Prima lidi - přátelská atmosféra v sehraném týmu

Místo výkonu: Praha 9

V případě zájmu o tuto pozici zašlete své CV na e-mail personalni@civop.cz