

Team Manažer Obchodu

Vaším úkolem bude:

- Koordinovat organizační a administrativní činnosti spjaté s obchodními procesy
- Řídit tým asistentů
- Řídit admin podporu obchodníků
- Řídit zpracování podkladů k výběrovým řízením
- Zajistit měsíční přehledy pro management
- Aktivně zvyšovat efektivitu řídicích procesů oddělení a informačního systému

Požadujeme:

- SŠ vzdělání
- Minimálně 3 roky praxe v organizačních činnostech, managementu, administrativě
- ŘP sk. B
- Výborná znalost Word, Excel, Outlook
- Iniciativnost a zaměření na výsledek!

Nabízíme:

- Odměnu odpovídající významu pozice s dynamickým růstem dle dosahovaných výsledků
- Služební automobil i k osobnímu užití nebo finanční bonus dle výběru
- Firemní benefity (stravenky a další)
- Odborné i manažerské vzdělávání a rozšiřování kvalifikace
- Výraznou možnost seberealizace v rámci rozvoje Obchodu
- Flexibilní pracovní doba dle dohody
- Přátelský pracovní kolektiv

Místo výkonu: Praha 9

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