PIVOVAR HUBERTUS, A.S.

HLEDÁ NA POZICI

ASISTENTKA ŘEDITELE

Do našeho týmu hledáme aktivní a samostatnou kolegyňku.

Náplň práce

- Zpracování pošty, příprava podkladů pro účetnictví
- Vyřizování telefonátů, e-mailové korespondence
- Vystavování faktur
- Evidence skladu
- Koordinace exkurzí
- Celkový chod kanceláře

Požadujeme

- SŠ vzdělání
- Schopnost dotahovat úkoly do konce
- Samostatnost a zodpovědný přístup k práci
- Zkušenost na obdobné pozici výhodou
- Trestní bezúhonnost

Nabízíme

- Stabilní zázemí společnosti s dlouholetou tradicí
- Pracovní poměr na dobu neurčitou
- Dobré platové ohodnocení
- Zvýhodněné obědy (pivovarská restaurace)
- Přátelský kolektiv

Nástup možný ihned.

KONTAKT

*V případě Vašeho zájmu zasílejte životopisy na e-mailovou adresu: **pivovar@pivovarkacov.cz** nebo volejte na: +420 605 799 779*

1457 Hubertus PIVOVAR KÁCOV