



ASISTENTKA

Stanete se součástí divize vodohospodářských a průmyslových staveb, která realizuje významné projekty po celé České republice. Spolu s asistentkou Ivetou budete přímo podporovat ekonoma divize a přispívat tak k tomu, abychom jednotlivé stavby dokončili vždy včas a v nejlepší kvalitě.

Náplň práce:

- Administrativní podpora
- Evidence majetku
- Schvalování faktur
- Komunikace s kolegy

Vaším úkolem bude zajistit perfektní evidenci majetku, hladký a rychlý chod faktur, efektivní a zároveň milou a vstřícnou :-) komunikaci s kolegy a obchodními partnery. Budete plně zodpovědná za svěřené úkoly.

Očekáváme od Vás:

- Svou práci dotahujete pečlivě až do konce
- K problémům přistupujete aktivně, nenecháte je „vyhnít“
- Při práci používáte selský rozum :-)

Nabízíme Vám:

- Zázemí stabilní společnosti (na trhu působíme již více než 60 let a dlouhodobě realizujeme významné projekty v ČR i zahraničí)
- Přátelský kolektiv (letos máme za sebou třeba grilování nebo firemní sportovní hry)
- Příjemné pracovní prostředí (sídlíme v nových kancelářích v Michli s dobrou dopravní dostupností MHD)
- 5 týdnů dovolené a stravenky

Termín nástupu nejlépe ihned anebo podle vzájemné domluvy.

Pokud se o pracovní pozici i o nás chcete dozvědět víc, ozvěte se, rádi při osobním setkání představíme náš tým i projekty, na které jsme pyšní... Těšíme se na setkání s Vámi!