



Recruitment
Factory
továrna náborových řešení



ARF Profil kandidáta

Kompetence

| | |
|---|---|
| Představení / profil | Věnuji se realizaci vzdělávání. mojí naplní práce je komunikace s klienty lektory a kolegy, plánování, organizace, administrativa, zajištění chodu kanceláře, vedení pokladny |
| Název pracovní pozice | Ekonom, administrativní pracovník |
| Popis, odpovědnosti, úspěchy | čaj |
| Vystudovaná škola | Střední škola podnikatelská a vyšší odborná - Ekonomika a podnikání - Firemní management a právo |
| Certifikáty, kurzy, dovednosti, auto | Plánování, organizování, důslednost, zodpovědnost, samostatnost, týmovost, spolehlivost, přemýšlení v systémech, práce v programech MS, psaní všemi deseti, práce se zoomem, správa CRM, práce s Fa programem iDoklady. |
| Jazyky | Angličtina - B1 |

Relevantní nabídka

| | |
|-------------------------|----------------------------|
| Typ úvazku | HPP |
| Kde hledám práci | Uherský Brod, Luhačovice |
| Mzda | 27 000 - 30 000 Kč |
| Obor | Administrativa |
| Konkrétní pozice | Asistentka konkrétní osoby |