



Nová pracovní pozice:

Asistent/ka

Pracoviště: Praha

Jsme stabilní, úspěšná a rostoucí společnost, výsledky naší práce jsou vidět každý den – ať už je to čisté okolí, udržované komunikace nebo fungující veřejné osvětlení. I ty se na tom všem s námi můžeš podílet.

Do našeho týmu Oddělení strategických projektů hledáme energickou, pracovitou, analyticky smýšlející a komunikativní posilu, na kterou se můžeme všichni v týmu kdykoliv spolehnout.

Nabízíme:

- ✓ Zaměstnání na hlavní pracovní poměr na dobu neurčitou
- ✓ Zajímavou a různorodou práci – rádi tě zasvětime do oblasti životního prostředí
- ✓ Pohodový a přátelský tým
- ✓ Příjemné kanceláře na Praze 10 s možností parkování (cca 10 minut autobusem od metra Skalka)
- ✓ Flexibilní pracovní dobu s možností občasně práce z domova
- ✓ 13. plat
- ✓ Jazykovou výuku a další možnosti rozvoje, které ti ušijeme přímo na míru
- ✓ Zdravotní volno
- ✓ Bonusy a prémie
- ✓ Příspěvek na stravování
- ✓ Příspěvek na penzijní a životní pojištění
- ✓ Notebook a mobilní telefon
- ✓ Rádi tě zaškolíme!
- ✓ Pozici vhodnou pro muže a ženy
- ✓ Nástup dle dohody

Náplň práce:

- ✓ Administrativní podpora týmu, ředitele oddělení
- ✓ Projekty různého charakteru
- ✓ Administrace jednotlivých projektů
- ✓ Příprava prezentací
- ✓ Příprava podkladů pro vyúčtování nákladů

Požadujeme:

- ✓ SŠ, VŠ – vhodné i pro absolventy s kratší praxí
- ✓ Uživatelskou znalost práce na PC (MS Office, Outlook)
- ✓ Samostatnost, pečlivost, loajalitu, pozitivní přístup k práci a schopnost soustředit se na priority

Napiš nebo zavolej, ať se domluvíme:

AVE CZ odpadové hospodářství s.r.o., Pražská 1321/38 a, 102 00 Praha

✉ Katerina.Kloudova@ave.cz

☎ +420 730 570 297