



Firma ENCO Sp. z o.o., działa na rynku od 1989 roku. Realizujemy szereg ciekawych projektów w zakresie szeroko pojętej elektroenergetyki. Aktualnie do obsługi biura zarządu szukamy komunikatywnej i zaangażowanej osoby na stanowisko:

ASYSTENTKA ADMINISTRACJI I BIURA ZARZĄDU

Miejsce pracy: Warszawa ul. Postępu (Mokotów)

Wymiar pracy: cały etat (poniedziałek – piątek)

Najważniejsze zadania:

1. Organizacja oraz prowadzenie sekretariatu w tym zarządzanie korespondencją, organizacja spotkań i koordynacja przepływu informacji.
2. Wsparcie w procesie wynajmu powierzchni biurowych w tym: redagowanie ogłoszeń, przygotowywanie umów i pism
3. Bieżąca współpraca z najemcami i kontrahentami firmy
4. Wystawianie faktur i tworzenie zamówień (zapotrzebowanie biura, gadzety itp.)
5. Inne prace związane z prawidłowym funkcjonowaniem działu

Do aplikowania zachęcamy osoby spełniające następujące warunki:

1. Samodzielność i dobra organizacja pracy
2. Orientacja na rozwiązywanie problemów
3. Odpowiedzialność i zaangażowanie w wykonywaną pracę
4. Komunikatywność i chęć rozwoju
5. Dobra znajomość obsługi pakietu MS Office (Word, Excel, Power Point)

Oferujemy:

1. Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
2. Udział w ciekawych i rozwojowych projektach. Różnorodność pracy i realizowanych zadań
3. Wynagrodzenie zasadnicze plus premie
4. Możliwość awansu i rozwoju zawodowego
5. Ubezpieczenie grupowe współfinansowane przez pracodawcę
6. Kartę Multisport
7. Świąteczne dodatki finansowe
8. Dofinansowanie do wakacji

Zapewniamy szkolenie w zakresie wykonywanych obowiązków oraz szkolenie wewnętrzne z obsługi systemu COMARCH OPTIMA

Jeśli chcesz rozwijać się w naszym zespole, zachęcamy do przesłania aplikacji (**CV**) z dopiskiem w tytule: „**Asystentka**”. Napisz nam o swoich planach zawodowych i priorytetach w nowej pracy. Prosimy o zawarcie klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ENCO Sp. z o.o. dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.97 Dz. U. 133 Poz. 883)"