

Arbeitsplatz

Portugalsko

Práca sa bude vykonávať v Cascais, Portugalsko kde má majiteľ vo vile aj kanceláriu.

Anfangsdatum

Sofort

Datum der Angebotserstellung

18.07.2025

Beschäftigungsformen

Unbefristetes Arbeitsverhältnis (Festanstellung)

Gehalt (brutto)

2.500 € pro monat

Anzahl der offenen Stellen

1

Informationen zur Arbeitsstelle

Jobbeschreibung

Hľadáme dynamického a zodpovedného asistenta/asistentku, ktorý/á zabezpečí administratívnu a organizačnú podporu vedeniu spoločnosti. Pracovné miesto sa nachádza v modernom pracovnom prostredí – rezidencii s kanceláriou v meste Cascais v Portugalsku. Úlohou tejto pozície je zabezpečiť plynulý chod každodenných operácií a aktívne komunikovať s miestnymi inštitúciami aj obchodnými partnermi.

Informationen zum Auswahlverfahren

- Komunikácia s lokálnymi úradmi a inštitúciami v oblasti správy nehnuteľností
- Koordinácia vybavovania povolení, administratívnych úloh a stretnutí
- E-mailová a telefonická komunikácia (aj v cudzích jazykoch)
- Podpora v každodenných činnostiach spojených s chodom kancelárie
- Pokročilá znalosť **anglického a ruského jazyka** (slovom aj písmom)
- Zodpovednosť, diskretnosť, výborné organizačné schopnosti
- Schopnosť rýchlo sa prispôbiť, samostatne riešiť nové situácie
- Znalosť portugalského prostredia výhodou, nie podmienkou
- Odolnosť voči stresu a vysoká miera flexibility

Die Arbeitsstelle ist auch geeignet für

- Person aus der Ukraine

- Absolventen

Angebote Vorteile

- 13. Gehalt
- Beitrag zur Unterkunft
- Beitrag für die Fahrt zur Arbeit
- Vergünstigte Essensbeiträge
- Urlaub über das Arbeitsgesetzbuch hinaus

Anforderungen an den Mitarbeiter

Erforderliche Ausbildung

- Mittlerer Fachschulabschluss
- Vollständiger Fachschulabschluss
- Höheres Fachschulabschluss
- Hochschulbildung erster Grades
- Hochschulbildung zweiter Grades
- Hochschulbildung dritter Grades

Arbeitgeberdaten

Firmenname



Maxin's People Slovakia s. r. o.

Rechtliche ID

50657160

Adresse

Bajkalská 22, 82109, Bratislava-Ružinov, Slovensko

Internetadresse

<http://www.maxins.sk>

Merkmale des Unternehmens

MAXIN'S Group, s.r.o. je dynamická slovenská spoločnosť s dlhoročnými skúsenosťami v oblasti ľudských zdrojov. Náš tím tvoria odborníci, ktorí sa vďaka praxi stali expertmi vo svojich oblastiach. Každý z nás je iný, no spoločne tvoríme silnú, súdržnú a jedinečnú skupinu profesionálov, ktorí veria v hodnotu kvalitných ľudských vzťahov a zodpovedného prístupu k

práci.

V roku 2025 sme sa stali lídrom HR trhu na Slovensku, čo potvrdzuje:

1. miesto v oblasti dočasného zamestnávania,
najväčší tím interných zamestnancov v segmente,
a vedúca pozícia v outsourcingu kvality.

Tento úspech je výsledkom našej dlhodobej stratégie, dôvery našich klientov a neustáleho zlepšovania kvality služieb. MAXIN'S nie je len personálna agentúra – sme partnerom pre rast, stabilitu a úspech

Kontaktperson

Zdenko Vajsábel

E-Mail: zvajsabel@maxins.sk

Telefon: [+421 907 569 654](tel:+421907569654)

Quelle: worki.sk, **Angebots-ID:** 2059185, **Klassifikation der Berufe (SK ISCO-08):**
3341005 Sekretariatsleiter/in, **Beruf:** Aufsichtsperson in der Verwaltung, **Arbeitsbereich:**
Personalwesen, Verwaltung und Kundendienstleistungen