

Miesto výkonu práce
Partizánske, Slovensko

Topoľčany, Slovensko

Nitra, Slovensko

Home office

Dátum nástupu

ihneď

Dátum pridania ponuky

9. 1. 2026

Druh pracovného pomeru

Práca na živnosť

Dohoda o vykonaní práce

Dohoda o pracovnej činnosti

Dohoda o brigádnickej práci študentov

Mzda (v hrubom)

od 1 000 € do 1 500 € za mesiac

Zaujímavé bonusy (náborový príspevok...)

Počet voľných pracovných miest

3

Údaje o pracovnom mieste

Náplň práce

Práca možná online ale aj offline v kancelárii s flexibilným pracovným časom , práca vhodná aj pre študentov aj pracujúcich

Čo budeš robiť:

Hľadáme nového člena do nášho tímu!

Ak si komunikatívny a rád pracuješ v príjemnom a dynamickom prostredí, máme pre teba skvelú príležitosť. Čaká ťa práca, kde budeš mať priestor na rozvoj a získanie nových skúseností...

Čo budeš robiť?

Analýza trhu a zákazníckych požiadaviek – pomôžeš prispôbiť ponuku konkrétnym potrebám našich klientov.

Komunikácia so zákazníkmi – či už e-mailom, telefonicky alebo osobne.

Práca s počítačom – organizovanie údajov, práca s aplikáciami

Prečo sa pridať k nám?

Zaškolenie a podpora – pomôžeme ti získať potrebné zručnosti, aj ak si čerstvý absolvent alebo nemáš veľa skúseností.

Práca v mladom kolektíve – nemusíš báť začať, podporíme ťa.

Náborový príspevok 150 € – splníš podmienky, dostaneš bonus na začiatok.

Zapojíš sa do komunikácie so zákazníkmi a partnermi, rozšíriš svoje komunikačné schopnosti

Získaš skúsenosti pri organizovaní a riadení projektov, ktoré ťa priblížia k manažérskej roli

A to najlepšie? Budeš mať priamy dopad na rast a úspech našej firmy!

Sme moderná finančná spoločnosť pre ľudí, ktorí chcú rásť. Pod záštitou a supportom najväčšej a najstabilnejšej maklérskej spoločnosti v Európe OVB Allfinanz. Spájame ekonomickú odbornosť s mentoringom, vzdelávaním a férovým prístupom. Hľadáme ambiciózných ľudí, ktorí chcú budovať kariéru, získať slobodu a zanechať stopu. Neponúkame len prácu – ponúkame možnosť rásť každý deň.

Informácie o výberovom procese

Formou pohovoru

Pracovný režim

Pružný pracovný čas

Pracovné miesto vhodné aj pre

- Ukrajincov/Ukrajinky
- Absolventa
- Študenta
- Rodiča na rodičovskej dovolenke

Ponúkané výhody

- flexibilný pracovný čas
- dovolenka nad rámec Zákonníka práce

- Bezplatné zaškolenie

- flexibilný pracovný čas
- homeoffice
- zľavy

Požiadavky na zamestnanca

Požadované vzdelanie

- Stredné odborné vzdelanie
- Úplné stredné odborné vzdelanie
- Úplné stredné všeobecné vzdelanie (gymnázium)
- Vyššie odborné vzdelanie
- Vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa
- Vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
- Vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa

Dĺžka praxe

Bez požiadavky na prax

Jazyky

- Slovenský - Vysoká: C1 a C2

Digitálne zručnosti

- Microsoft PowerPoint - Elementárna
- Zoom - Elementárna

Všeobecné spôsobilosti a predpoklady

- Cieľavedomosť
- Iniciatívnosť
- Komunikácia (jednanie s ľuďmi)
- Pružnosť v myslení (adaptabilita, flexibilita, improvizračné spôsobilosti)
- Samostatnosť

Údaje o zamestnávateľovi

Obchodné meno

Jana Hačková

IČO

54018218

Adresa

Brodzany 47, 958 42 Brodzany, Slovakia

Charakteristika spoločnosti

Obchodná firma- obchod a služby

Kontaktná osoba

Mgr. Jana Hačková

E-mail: [Poslať životopis](#)

Telefón: [+421 911 250 937](#)

Zdroj: worki.sk, **ID ponuky:** 2060172, **Klasifikácia zamestnaní (SK ISCO-08):** [1219999 Iný riadiaci pracovník \(manažér\) administratívnych a podporných činností inde neuvedený](#), [1212005 Riadiaci pracovník \(manažér\) personálnej administratívy a zamestnaneckých vzťahov](#), **Profesia:** [Manažér ľudských zdrojov](#), **Pracovná oblasť:** [Manažment](#), [podnikové financie](#), [účtovníctvo](#), [kontrola a štatistika](#), [Bankovníctvo](#), [poistovníctvo](#), [finančné služby a reality](#), [Personalistika](#), [administratíva a služby](#) [zákazníkom](#), [Hospodárska správa](#), [prevádzka a BOZP](#)