

DUNEA, a.s.

Recepčný/á v administratíve

Place of work

929 01 Dunajská Streda, Slovensko

Start date in work

Asap

The date the offer was added

15 May 2025

Type of employment

fixed-term employment: po 12 roku vyhodnotenie spolupráce a pracovný pomer na čas neurčitý.

Salary (gross)

from €1,000 to €1,000 per month

z toho základná mzda 800 EUR a variabilná zložka 200 EUR

Number of job vacancies

1

Information about job offer

Job description

Staň sa prvým kontaktom našej spoločnosti!

Do nášho tímu hľadáme príjemnú, spoľahlivú a organizačne zdatnú recepčnú, ktorá bude zabezpečovať plynulý chod recepcie v administratívnom prostredí.

- Víťanie návšteví a poskytovanie informácií
- Zabezpečovanie telefonickú a e-mailovú komunikáciu
- Správa pošty, evidencie dokumentov
- Objednávanie kancelárskych potrieb
- Podpora administratívneho tímu podľa potreby

Selection procedure information

Ďakujeme všetkým uchádzačom o prejavení záujmu. Ospravedlňujeme sa, ale z kapacitných dôvodov môžeme/budeme kontaktovať len vybraných uchádzačov.

Working mode

Single-shift system

Benefits offered

- discount on company products or services
- flexible working hours
- company social or sporting events, team buildings

Moderné pracovné prostredie

Pracovný čas: pondelok – piatok, 8:00 – 16:30

príspevok na stravu nad rámec zákona

zamestnanecké zľavy

Referral program

Employee requirements

Required education

- Upper Secondary Education
- General Secondary Education
- Higher, Post-Secondary Education
- Tertiary Education (Undergraduate)
- Tertiary Education (Graduate)

Length of experience

at least 2 years

Languages

- Hungarian - Advanced: B1 and B2
- Slovak - Advanced: B1 and B2
- English - Advanced: B1 and B2

Proficiency in all defined languages is required.

Driving licence

- Category B

Additional requirements

príjemné a profesionálne vystupovanie

Zodpovednosť, spoľahlivosť a samostatnosť

prax na pozícií veľkou výhodou

Employer information

Business Name



DUNEA, a.s.

Company Registration Number

43956700

Address

Sasinkova 12, 811 08, Bratislava, Slovensko

Characteristics of the company

Spoločnosť DUNEA, a. s. sme založili v roku 2008, odkedy na slovenskom trhu pôsobíme v oblasti HR a finančných služieb.

Zameriavame sa na proces prijímania zamestnancov a následný manažment ľudských zdrojov, ale aj na kvalitnú a efektívnu spoluprácu z oblasti účtovníctva, miezd, daňového poradenstva a transferového oceňovania.

Zastrešujeme rôzne odvetvia. Našich klientov tvoria spoločnosti z oblasti gastronómie, pohostinstva, potravinárstva, zdravotníctva, športu, administratívnych, strážnych, ale aj ďalších služieb.

Contact person

Ing. Diana Méhesová

Talent acquisition specialist

E-mail: diana.mehesova@dunea.sk

Source: worki.sk, **Offer ID:** 2058341, **Classification of jobs (SK ISCO-08):** [3343000 Administrative and executive assistant](#), [4226000 Receptionist \(except hotel\)](#), [4110000 General administrative worker](#), **Profession:** [Administrative Worker](#), [Receptionist](#), [Administrative Worker](#), **Working area:** [Facility Management and Operations](#), [Health and Safety](#), [HR](#), [Administration and Customer Service](#)