

This vacancy has already been filled or cancelled.

DUNEA, a.s.

Asistent vedúceho manažéra

Place of work

929 01 Dunajská Streda, Slovensko

Start date in work

Asap

The date the offer was added

6 Jun 2025 (update 1 Jul 2025)

Type of employment

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

Salary (gross)

€1,300 per month

Mzda prijatého uchádzača bude závislá od skúsenosti a znalostí uchádzača.

Number of job vacancies

1

Information about job offer

Job description

Disponuješ výbornými organizačnými zručnosťami? Máš prirodzený vzťah k zastrešovaniu administratívnych úloh a poskytovaniu podpory pre Manažéra gastro prevádzky? Tak toto je pre teba výborná príležitosť!

Hlavnou náplňou tvojej práce bude:

- vybavovanie administratívnych úloh, telefonátov, písanie emailov, formulárov a iných dokumentov,
- príprava faktúr na podpísanie, organizačná a koordinačná činnosť, komunikácia s interným a externým personálom,
- zastúpenie manažéra vo veci schválenia niektorých žiadostí, rozhodnutí, výdajov v závislosti od delegovaných právomocí,
- práca s rezervačným systémom,
- vykonávanie organizačných úloh,
- vyhľadávanie informácií, zisťovanie kontaktov, podľa potreby vykonávanie všetkých ďalších

- úloh, ktoré súvisia s danou oblasťou práce,
- plnenie operatívnych úloh,
- pracovný čas od 8:00 do 16:30.

Selection procedure information

Ďakujeme všetkým uchádzačom o prejavení záujem. 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
- company social or sporting events, team buildings

práca v stabilnej spoločnosti

zľavy na firemné produkty a služby

príspevok na stravu nad rámec zákona

vianočný bonus

referral program – odmena za odporúčanie nového kandidáta

možnosť sebarealizácie a podieľania sa na vývoji efektívneho systému

možnosť kariérneho rastu

Employee requirements

Required education

- Tertiary Education (Undergraduate|
- Tertiary Education (Graduate)

The field of education: economy and management, trade and services

Field of study: Manažment, gastronómia, hotelierstvo

Length of experience

at least 2 years

Languages

- English - Advanced: B1 and B2

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

Proficiency in all defined languages is required.

Driving licence

- Category B

Additional requirements

- MS Office
- Výborné organizačné schopnosti a zmysel pre detail
- Výborne komunikačné a prezentačné zručnosti
- Time management
- Predchádzajúca skúsenosť v administratíve 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.

Source: worki.sk, **Offer ID:** 2058586, **Classification of jobs (SK ISCO-08):** 3343000 Administrative and executive assistant, **Profession:** Administrative Worker, **Working area:** HR, Administration and Customer Service, Gastronomy, Accommodation, Tourism and Gambling