

Ezt az álláshelyet már betöltötték vagy törölték.

DUNEA, a.s.

Recepčný/á v administratíve

Munkavégzés helye

929 01 Dunajská Streda, Slovensko

A kezdés időpontja

Azonnal

Az ajánlat hozzáadásának dátuma

2025. máj. 15. (2025. júl. 1. frissítés)

A munkaviszony típusa

határozott idejű foglalkoztatás: po roku vyhodnotenie spolupráce a pracovný pomer na čas neurčitý.

Fizetés (bruttó)

1 000 EUR havonta

z toho základná mzda 800 EUR a variabilná zložka 200 EUR

Üres álláshelyek száma

1

Munkahely adatai

Munkaköri leírás

Staň sa prvým kontaktom našej spoločnosti!

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

- Víťanie návšteví a poskytovanie informácií
- Zabezpečovanie telefonickéj a e-mailovej komunikácie
- Správa pošty, evidencia dokumentov
- Objednávanie kancelárskych potrieb
- Podpora administratívneho tímu podľa potreby

Tájékoztatás a pályázati eljárásról

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

Munkamód

Egyműszakos munkamód

Felkínált előnyök

- céges termékek vagy szolgáltatások kedvezménnyel
- rugalmazs munkaidő
- céges társadalmi vagy sportesemények, csapatépítések

Moderné pracovné prostredie

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

príspevok na stravu nad rámec zákona

zamestnanecké zľavy

Referral program

Munkavállalói követelmények

Szükséges végzettség

- Teljes középfokú szakvégzettség
- Általános középfokú végzettség
- Felsőfokú szakvégzettség
- Első szintű felsőfokú végzettség
- Második szintű felsőfokú végzettség

A gyakorlat hossza

legalább 2 év

Nyelvek

- Magyar - Középhaladó: B1 és B2
- Szlovák - Középhaladó: B1 és B2
- Angol - Középhaladó: B1 és B2

Az összes meghatározott nyelv ismerete szükséges.

Jogosítvány

- B kategória

További követelmények

príjemné a profesionálne vystupovanie

Zodpovednosť, spoľahlivosť a samostatnosť

prax na pozícií veľkou výhodou

Munkaadó adatai

Vállalkozás neve



DUNEA, a.s.

Cégjegyzékszám

43956700

Cím

Sasinkova 12, 811 08, Bratislava, Slovensko

A cég jellemzése

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.

Forrás: worki.sk, **Ajánlatazonosító:** 2058341, **A munkakörök besorolása (SK ISCO-08):** 3343000 Adminisztratív szakasszisztens, 4226000 Recepció (kivéve szállodai), 4110000 Általános adminisztratív alkalmazott, **Szakma:** Adminisztratív alkalmazott, Recepció, Adminisztratív alkalmazott, **Munkaterület:** Gazdasági igazgatás, üzemeltetés, munkahelyi egészségvédelem és biztonság, HR, adminisztráció és ügyfélszolgálat