

Munkavégzés helye

Poprad, Slovensko

Práca v kancelárii, po dohode možná práca aj z domu (home office).

A kezdés időpontja

Azonnal

Az ajánlat hozzáadásának dátuma

2025. szept. 1. (2025. szept. 26. frissítés)

A munkaviszony típusa

magánvállalkozás

munkavégzésre vonatkozó megállapodás

Fizetés (bruttó)

-tól 1 200 EUR -ig 2 000 EUR havonta

Fixná zložka príjmu + Flexibilná mzda - bližšie informácie o zložkách mzdy poskytneme na osobnom pohovore.

Üres álláshelyek száma

1

Munkahely adatai

Munkaköri leírás

Do nášho tímu hľadáme šikovnú, spoľahlivú, komunikatívnu, samostatnú a zodpovednú asistentku riaditeľa, ktorá zabezpečí administratívnu podporu a organizačné záležitosti vedenia spoločnosti.

Tvojou úlohou bude:

- Komplexná administratíva a organizačná podpora riaditeľa
- Správa a organizácia pracovného kalendára, plánovanie stretnutí, služobných ciest
- Správa došlej a odoslanej pošty, vybavovanie telefonických hovorov, mailov
- V mene spoločnosti komunikácia s klientmi a riešenie ich potrieb a požiadaviek
- Sprostredkovanie a uzatváranie nových zmlúv s klientmi
- Príprava podkladov, reportov, prezentácií
- Spracovanie dokumentov a interných procesov
- Komunikácia s obchodnými partnermi, klientmi a zamestnancami
- Administratívne práce spojené s chodom kancelárie
- Zabezpečenie organizačných úloh spojených s firemnými podujatiami a stretnutiami

Tájékoztatás a pályázati eljárásról

Vážený záujemcovia o spoluprácu, kontaktujte nás zaslaním životopisu na e-mail: info@finbizpro.sk. Následne sa vybraným uchádzačom ozve a dohodneme si osobné pracovné stretnutie. Ďakujeme za pochopenie.

Munkamód

Egyműszakos munkamód

Alkalmas munkahely..... részére is

- diplomás
- fogyatékkal élő
- szülői szabadságon lévő szülő

Felkínált előnyök

- különleges munkaerő-teljesítmény jutalmak
- rugalmazs munkaidő
- céges társadalmi vagy sportesemények, csapatépítések
- oktatási tanfolyamok és képzések

Zamestnanecké výhody, benefity

- mimoriadne odmeny za pracovné výkony
- flexibilný pracovný čas
- možná práca z domu (po dohode)
- firemné spoločenské alebo športové akcie, teambuildingy
- vzdelávacie kurzy a školenia (bezplatne)

Munkavállalói követelmények

Szükséges végzettség

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

Nyelvek

- Szlovák - Felsőfokú: C1 és C2

Digitális készségek

- Internet - Felsőfokú
- Microsoft Word - Felsőfokú
- Microsoft Excel - Felsőfokú
- Canva - Haladó

Jogosítvány

- B kategória

Általános képességek és előfeltételek

- analitikus gondolkodás
- problémák elemzése és megoldása
- asszertivitás
- célratörés
- empátia
- pénzügyi és gazdasági műveltség
- információs írástudás
- kezdeményezés
- kommunikáció (emberekkel való bánásmód)
- kommunikativitás
- kulturált írásbeli kifejezés mód
- kulturált szóbeli kifejezés mód, kifejezőkészség
- az emberek motiválása
- közösségtudat másokkal
- munkaszervezés és -tervezés
- személyes fejlődés
- figyelem
- precizitás
- képzelőerő
- prezentálás
- rugalmasság a gondolkodásban (alkalmazkodóképesség, rugalmasság, improvizációs készség)
- döntéshozatal
- függetlenség
- önbizalom

Munkaadó adatai

Vállalkozás neve



FINBIZ PRO, s. r. o.

Cégjegyzékszám

51881641

Cím

Námestie Sv. Egídia 11/25, 05801, Poprad, Slovensko

Internet cím

<http://www.finbizpro.sk>

A cég jellemzése

Spoločnosť FINBIZ PRO, s.r.o je založená a vedená profesionálmi dlhodobo pôsobiacimi na finančnom trhu.

Sme súčasťou silnej, stabilnej a rastúcej slovenskej spoločnosti, ktorá je lídrom v technických inováciách a s ktorou zdieľame 20-ročné know-how. Tím spoločnosti je zložený zo skúsených odborníkov a manažérov s niekoľkoročnou praxou, vďaka ktorej sme schopní klientom poskytnúť nadštandardné služby a podporu v každej situácii a oblasti života, ktorej sú finančné riešenia súčasťou. Naším klientom zabezpečujeme finančné riešenia od životného poistenia, cez investície, dôchodky, až po úvery. Cieľom spoločnosti je zabezpečiť klientom ekonomickú stabilitu a prosperitu. Spoločne chránime hodnoty vytvárané klientom tak, aby sa na nás mohol spoľahnúť v každej životnej situácii. Naším klientom zabezpečujeme pravidelný servis a starostlivosť o jeho portfólio zmlúv.

Kapcsolattartó személy

Pavol Kuna

konateľ spoločnosti

E-mail: info@finbizpro.sk

Telefonszám: [+421 910 317 082](tel:+421910317082)

Forrás: worki.sk, **Ajánlatazonosító:** 2058781, **A munkakörök besorolása (SK ISCO-08):** 3343000 Adminisztratív szakasszisztens, 4110000 Általános adminisztratív alkalmazott, 4120000 Titkárnő, **Szakma:** Adminisztratív alkalmazott, Adminisztratív alkalmazott, Adminisztratív alkalmazott, **Munkaterület:** HR, adminisztráció és ügyfélszolgálat