

Munkavégzés helye

Portugalsko

2750 Cascais, Portugalsko

Mzda od 1800 € netto (vrátane 13. platu)

zabezpečené ubytovanie a strava v súkromnej vile s personálom

prístup k súkromnému fitness, bazénu

práca v atraktívnom prostredí pri mori

možnosť osobného a profesijného rastu

A kezdés időpontja

Azonnal

Az ajánlat hozzáadásának dátuma

2025. júl. 21.

A munkaviszony típusa

Határozatlan idejű munkaviszony (Állandó munkaviszony)

magánvállalkozás

Fizetés (bruttó)

-tól 2 200 EUR -ig 2 500 EUR havonta

zabezpečené ubytovanie a strava v súkromnej vile s personálom

prístup k súkromnému fitness, bazénu

práca v atraktívnom prostredí pri mori

možnosť osobného a profesijného rastu

Üres álláshelyek száma

1

Munkahely adatai

Munkaköri leírás

- administratívna podpora (telefonická a e-mailová komunikácia)
- riešenie každodenných úloh súvisiacich s nehnuteľnosťami,
- asistencia pri vybavovaní povolení a komunikácii s úradmi
- cestovanie a sprevádzanie na služobných cestách
- ad-hoc operatívne úlohy

Tájékoztatás a pályázati eljárásról

- výborné komunikačné schopnosti
- znalosť **anglického a ruského jazyka** podmienkou
- ochota cestovať a pracovať v medzinárodnom prostredí

- zodpovedný prístup, diskretnosť a organizačné schopnosti

Munkamód

Egyműszakos munkamód

Alkalmas munkahely..... részére is

- ukrán
- diplomás

Felkínált előnyök

- 13. havi fizetés
- szállás hozzájárulás
- toborzási hozzájárulás
- hozzájárulás a munkába járáshoz
- rugalmazs munkaidő
- zabezpečené **ubytovanie a strava** v súkromnej vile s personálom
- prístup k súkromnému fitness, bazénu
- práca v atraktívnom prostredí pri mori
- možnosť osobného a profesijného rastu

Munkavállalói követelmények

Szükséges végzettség

- Középfokú szakvégzettség
- Teljes középfokú szakvégzettség
- Általános középfokú végzettség

Képzési terület: gazdaság és menedzsment, kereskedelem és szolgáltatások

A gyakorlat hossza

szakmai tapasztalatra vonatkozó követelmény nincs

Nyelvek

- Angol - Középhaladó: B1 és B2
- Orosz - Középhaladó: B1 és B2

Az összes meghatározott nyelv ismerete szükséges.

Általános képességek és előfeltételek

- analitikus gondolkodás
- célratörés
- empátia
- információs írástudás

- kezdeményezés
- kommunikáció (emberekkel való bánásmód)
- kommunikativitás
- kulturált írásbeli kifejezés mód
- kulturált szóbeli kifejezés mód, kifejezőkészség

Munkaadó adatai

Vállalkozás neve



Maxin's People Slovakia s. r. o.

Cégjegyzékszám

50657160

Cím

Bajkalská 22, 82109, Bratislava-Ružinov, Slovensko

Internet cím

<http://www.maxins.sk>

A cég jellemzése

MAXIN'S Group, s.r.o. je dynamická slovenská spoločnosť s dlhoročnými skúsenosťami v oblasti ľudských zdrojov. Naš tím tvoria odborníci, ktorí sa vďaka praxi stali expertmi vo svojich oblastiach. Každý z nás je iný, no spoločne tvoríme silnú, súdržnú a jedinečnú skupinu profesionálov, ktorí veria v hodnotu kvalitných ľudských vzťahov a zodpovedného prístupu k práci.

V roku 2025 sme sa stali lídrom HR trhu na Slovensku, čo potvrdzuje:

1. miesto v oblasti dočasného zamestnávania,
najväčší tím interných zamestnancov v segmente,
a vedúca pozícia v outsourcingu kvality.

Tento úspech je výsledkom našej dlhodobej stratégie, dôvery našich klientov a neustáleho zlepšovania kvality služieb. MAXIN'S nie je len personálna agentúra – sme partnerom pre rast, stabilitu a úspech

Kapcsolattartó személy

Zdenko Vajsábel

E-mail: zvajsabel@maxins.sk

Telefonszám: [+421 907 569 654](tel:+421907569654)

Forrás: worki.sk, **Ajánlatazonosító:** 2059212, **A munkakörök besorolása (SK ISCO-08):** 3341005 Titkárság-, hivatalvezető, 4120000 Titkárnő, 1112012 Kormányhivatali titkárság irodavezetője, 1439004 Vagyongazdálkodási ügyek vezetője, **Szakma:** Szupervízor az adminisztrációban, Adminisztratív alkalmazott, Magas rangú kormányzati tisztviselő, Üzemeltetési menedzser, **Munkaterület:** HR, adminisztráció és ügyfélszolgálat, Közigazgatás, Bank, biztosítás, pénzügyi szolgáltatások és ingatlanügyletek