

Pro našeho klienta hledáme do týmu nového kolegu:

### **Office asistent(ka)**

Informace o pracovním místě:

**Místo pracoviště:** Evropská 2589/33b, 160 00 Praha 6 – Dejvice

**Typ pracovní vztahu:** plný úvazek

**Typ smluvního vztahu:** HPP, DPP, DPČ

**Benefity:** Bonusy/prémie, Mobilní telefon, Notebook, Vzdělávací kurzy, školení, Občerstvení na pracovišti, Zvýhodněné půjčky zaměstnancům, Firemní akce, Dodatková dovolená, Firemní parkoviště

Náplň práce:

- Spolupráce, koordinace činnosti a předávání informací mezi našimi společnostmi,
  - Příjem a zpracování došlých objednávek, práce s interním evidenčním systémem (programem POPA),
  - Vedení a koordinace administrativy, příjem pošty, evidence a archivace dokladů,
  - Příjem telefonických a e-mailových žádostí klientů, jejich evidence a zpracování,
  - V případě právního vzdělání podpora vedení společnosti a kolegů v řešení právních otázek (není podmínkou),
  - Budete se organizačně podílet na celkovém chodu společnosti RH Group. naší kanceláře a na chodu naší recepce (koordinaci týmu právníků při vyřizování zakázek, přes uvítání návštěv atd. až po zajištění servisu kanceláře). Pro hladký chod kanceláře si budete samostatně organizovat práci tak, aby byla vykonána efektivně a pro firemně
- Požadujeme:
- Středoškolské vzdělání s maturitou, případně vysokoškolské vzdělání
  - Jste člověk, který je komunikativní a je schopen komunikovat s širokým spektrem klientů na různých pozicích (zkušenosti s obdobnou pozicí výhodou, nikoli nezbytností)
  - Máte organizační schopnosti
  - Jste ochotný/á a máte zájem učit se novým věcem
  - Jste odpovědný/á, pečlivý/á a orientujete se na detail
  - Aktivně ovládáte PC, Word/Excel, Outlook, (psaní všemi deseti výhodou, nikoli nezbytností)
  - Máte znalost anglického jazyka na komunikativní úrovni (vyřizování běžné korespondence v anglickém jazyce, občasný telefonní hovor v anglickém jazyce, případně příležitostně interpretace/překlady dokumentů a smluv z anglického do českého jazyka).
  - Dobrou uživatelskou znalost Excel (vytváření tabulek, filtrování, práce s daty apod.)

- Nabízíme:

- Práci v příjemném kolektivu
- Zázemí renomované, stabilní a úspěšné společnosti
- Učení se novým, zajímavým věcem
- Možnost profesního růstu v oboru
- Plat dohodou