

Back office manager

Pro naše kanceláře na Spořilově hledáme novou kolegyni nebo nového kolegu, který se ujme pozice **Back office manager**

Co musíš umět

- Musíš si umět poradit v jakékoliv situaci
- Být připraven/a řešit situace z denního chodu společnosti
- Pracovat na PC – základy MS Office
- Zvládnout komunikovat anglicky
- Samostatně se rozhodovat
- Definovat si priority
- Řídit auto, tedy řidičské oprávnění B

Co budeš dělat

- Základní administrativu společnosti
- Komunikaci s klienty a návštěvami
- Provozní činnost celé společnosti
- Zajišťovat základní personalistiku firmy
- Připravovat podklady pro účetnictví
- Spravovat vozový park
- Spolupracovat na marketingové a PR komunikaci společnosti
- Spoustu dalších věcí, které nejdou shrnout do jednoho bloku, ale které jsou každý den jiné

Co ti dáme my

- Zázemí malé, ale stabilní společnosti s rodinnou atmosférou
- Zajímavou a samostatnou práci
- Notebook a služební telefon
- Dobrou partu, která ti v začátcích pomůže
- Multisportku
- Občerstvení na pracovišti