

## ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNICE NA RECEPCI



Společnost agriKomp Bohemia se sídlem ve Střelcích u Brna hledá kolegyni na pozici **recepční**.

### Co budete mít na starosti?

- **obsahu recepcce** v administrativní budově sídla společnosti, vjezdu do areálu
- vedení a **zpracování agend** - vozový park, knihy jízd, ochranné pracovní pomůcky, kancelářské potřeby, **pošta přijatá, vydaná**
- **komunikace s externí úklidovou firmou**, pracovníky údržby areálu
- vyřizování agendy na úřadech, **organizace firemních akcí**
- obsluha jednací místnosti
- dohled nad ubytovacím zařízením pracovníků
- výpomoc ekonomickému oddělení a vedení firmy

### Co k tomu budete potřebovat?

- **praxi a zkušenosti** z obdobné pozice **výhodou**
- řidičský průkaz sk. B, aktivní řidič
- **znalost práce na PC - MS Office nástrojů (word, xls, power point, atd.) podmínkou**
- domluvit se německy nebo anglicky **výhodou, nikoliv podmínkou**

### Nabízíme Vám:

- **maximální podporu** při zaškolení a **pestrou pracovní náplň**
- **pohodový tým** a příjemné pracovní prostředí
- **5 týdnů dovolené** po roce práce u nás, **firemní vzdělávání**
- **stravenky**
- **plat 18 000 – 22 000Kč** dle schopností a zkušeností

**Nástup od 1.1.2021.** Těšíme se na Vás ve Střelcích u Brna.

Kontaktní osoba: **Bc. Alena Ševčíková**, +420 731 699 078, a.sevcikova@agrikomp.cz

