

HLEDÁME FAKTURANTKU / TA - ADMINISTRATIVNÍHO PRACOVNÍKA

Stabilní práce na HPP • 5 týdnů dovolené • Stravenkový paušál

 **Boxy Rohlenka, Tvarožná 462**

Náplň práce:

- fakturace a práce s doklady
- administrativní podpora kanceláře
- komunikace s obchodními zástupci, zákazníky a partnery
- spolupráce s účetním

Co očekáváme:

- řidičský průkaz sk. B (aktivní řidič)
- pečlivost, samostatnost, spolehlivost, komunikativnost a vůli se učit novým věcem
- znalost účetnictví výhodou
- znalost AJ výhodou

Co nabízíme:

- ✓ hlavní pracovní poměr s dobrým platovým ohodnocením
- ✓ **5 týdnů dovolené**
- ✓ **stravenkový paušál**
- ✓ stabilní zázemí rostoucí české firmy
- ✓ zaučení – znalost oboru není nutná

Zaujala Vás tato nabídka? Ozvěte se nám:

Kontakt:

 **Anna Ocásková, Patákovo, s.r.o,**

+420 735 118 757, ocaskova@patakovo.cz