

Společnost Glanzstoff – Bohemia s.r.o. se sídlem v Lovosicích je moderní podnik s dlouholetou tradicí, který je součástí mezinárodního holdingu.

Skupina Glanzstoff je se svými třemi výrobními závody, jakož i celosvětovou prodejní sítí čelním výrobcem a zpracovatelem vysoce pevného viskóзовého vlákna k technickému a textilnímu využití. Nejmodernějšími technologiemi se kromě viskózy konvertují také syntetická vlákna jako polyester, nylon a aramid. Na základě vertikálního uspořádání výrobních kroků a rozmanitých možností úprav vyrobených vláken/tkanin je skupina Glanzstoff pro své klienty důležitým systémovým dodavatelem a spolehlivým partnerem.

V současné době hledáme kandidáta na pozici:

## Asistentka jednatele

Hlavní náplň práce:

- Organizační schopnosti
- Zajištění chodu kanceláře, porady, zápisy
- Vyřizování obchodní korespondence
- Vedení došlé a odeslané pošty, obsluha datové schránky
- Agenda obchodních smluv, archivace
- Jednání s návštěvami, překlady v AJ
- Plánování firemních akcí
- Práce na dílčích úkolech, příprava dokumentů
- Podpůrné činnosti v HR oddělení

Požadujeme tyto odborné předpoklady:

- USO/VŠ
- Znalost angličtiny na úrovni tlumočení
- Proaktivní a samostatný přístup k řešení problémů
- Komunikaci na úrovni a příjemné vystupování
- Schopnost pracovat pod tlakem
- Znalost MS Office – Word, Excel, Outlook, MS Teams
- Zodpovědně a pečlivě přistupovat k práci a zadaným úkolům
- Zkušenost na obdobné pozici výhodou
- Řidičský průkaz sk. B

Nabízíme:

- Dlouhodobou perspektivu v dynamicky se rozvíjející firmě
- Stabilní zázemí silné společnosti
- Osobní a profesní rozvoj
- Propracovaný systém firemních benefitů (Sodexo benefits, 5 týdnů dovolené, zdravotní program, mobilní telefon, notebook)
- Možnost okamžitého nástupu

Kontakt:

- bližší informace získáte na personálním oddělení
- tel.: 416 575 112