



BANK NOWY S.A.

Asystent/ka Zarządu

BANK NOWY S.A.



Poznań
Poznań, Wielkopolskie



Praca stacjonarna



Pełny etat



Umowa o pracę



Asystent

Twój zakres obowiązków

- ✓ Kompleksowa organizacja pracy sekretariatu Zarządu, dbanie o sprawne i prawidłowe jego funkcjonowanie.
- ✓ Koordynowanie terminarza i obsługa spotkań biznesowych Zarządu z Klientami zewnętrznymi i wewnętrznymi.
- ✓ Prowadzenie ewidencji korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej.
- ✓ Zapewnienie prawidłowego i terminowego obiegu korespondencji, dokumentacji i informacji.
- ✓ Dbanie o zgodny ze standardami wizerunek sekretariatu oraz sal konferencyjnych.
- ✓ Zamawianie i nadzór nad zaopatrzeniem sekretariatu w artykuły biurowe i spożywcze.
- ✓ Realizowanie zadań bieżących o charakterze organizacyjno-biurowym wspierających Zarząd w codziennych obowiązkach.

Nasze wymagania

- ✓ Wykształcenie min. średnie mile widziane wyższe.
- ✓ Doświadczenie na podobnym stanowisku w sekretariacie, recepcji i/lub obsłudze Klienta.
- ✓ Komunikatywność, otwartość i pozytywne nastawienie.
- ✓ Umiejętność pracy w zespole, inicjatywa i zaangażowanie.
- ✓ Bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym praktyczna znajomość pakietu MS Office.
- ✓ Umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

Mile widziane

- ✓ Dodatkowym atutem kandydata/teki będzie znajomość języka angielskiego.

To oferujemy

- ✓ Możliwość rozwoju w zespole ekspertów pod okiem osób z wieloletnim doświadczeniem.
- ✓ Zgrany zespół i przyjazną atmosferę.
- ✓ Wsparcie zespołu, know-how, pomoc przełożonych.
- ✓ Opartą na współpracy i rozwoju kulturę organizacyjną.
- ✓ Atrakcyjną lokalizację – blisko Starego Rynku, w nowoczesnym budynku.
- ✓ Zatrudnienie w ramach umowy o pracę na pełen etat.
- ✓ Kartę MultiSport dla Ciebie i Twoich bliskich na korzystnych warunkach.
- ✓ Prywatną opiekę medyczną dla Ciebie i Twojej rodziny na preferencyjnych warunkach.
- ✓ Udział w Programie nauki języków obcych.
- ✓ Stabilne zatrudnienie w dużej instytucji finansowej.

BANK NOWY
S.A.

Naszą siłą jest otwartość na potrzeby naszych Klientów. Za nami stoi nasza wiedza i doświadczenie. Intensywnie się rozwijając, poszukujemy nowych pracowników, którzy zbudują z nami silny i dynamiczny zespół.

Czy ta praca jest dla Ciebie?

- ✓ Szukasz nowych wyzwań zawodowych?
- ✓ Masz już doświadczenie w obszarze zadań asystenta i chcesz rozwijać swoje kompetencje?
- ✓ Czy może...
Jesteś specjalistą w swojej dziedzinie i chcesz wykorzystać swoje umiejętności?

APLIKUJ