

RUMPOLD-P s.r.o., provozovna Sušice
Čs.armády 29, Příbram 261 01



Přijme pro provozovnu v Sušici

administrativní pracovníci/pracovníka

náplň práce: organizační zajištění provozu, příprava podkladů k fakturaci, příprava podkladů pro mzdy, vedení administrativní agendy **ISO, BOZP, PO apod.**, komunikace s obchodními partnery

požadujeme: minimálně středoškolské vzdělání zakončené maturitou, znalost práce na PC (Excel, Word) zodpovědnost, samostatnost, komunikativnost a organizační schopnosti řídičské oprávnění B.

nabízíme: perspektivní práci, místo výkonu práce Sušice
dobré platové podmínky, 5 týdnů dovolené a další benefity

výhodou: znalost práce v programu Inisoft a BYZNYS, zkušenosti s fakturací

nástup možný od 1.6.2022

informace na tel: 724 028 209 p.Němeček – ředitel provozovny

e-mail: nemecek@rumpold.cz