



HLADÁ SA ŠIKOVNÝ

Administratívny pracovník

Pod' brigádovať do progresívnej softwarovej firmy
a privyrob si popri štúdiu

-  **Miesto práce:** remote
-  **Nástup:** možný ihneď
-  **Druh pracovného pomeru:** na dohodu (brigáda)
-  **Základná zložka mzdy:** 6,00 EUR brutto / 1 hodina

V Evolveum budujeme najlepšie open source software na správu identít, midPoint. Do nášho tímu hľadáme študenta/ku vysokej školy, na pozíciu Asistent/ka / Administratívny pracovník/čka. Uprednostňujeme študenta/ku na dlhodobú spoluprácu počas celého roka.

Čo budeš mať na starosti?

- Evidencia pošty
- Vedenie rôznych zápisov a evidencií
- Pravidelný reporting
- Zabezpečenie objednávok
- Pomoc pri organizovaní celofiremných akcií
- Spolupráca so sales tímom a ostatnými tímami
- Ad-hoc tasky
- Občasná telefonická komunikácia

Požiadavky a zručnosti:

- Skúsenosti s Microsoft 365 (MS Office)
- Bežné IT aplikácie a nástroje - Internet, skúsenosti s webovými aplikáciami
- Anglický jazyk na komunikatívnej úrovni (B1/B2)
- Komunikačné zručnosti na vysokej úrovni
- Zodpovednosť a organizovanosť
- Skúsenosť na podobnej pozícii vítaná

Čo ponúkame:

- Skvelý tím a príjemná pracovná atmosféra
- Práca v stabilnej spoločnosti s celosvetovým pôsobením
- Možnosť rozvoja digitálnych a organizačných zručností
- Podpora učenia sa a priestor pre vlastnú iniciatívu
- Flexibilný pracovný čas
- Firemné akcie, teambuildingy

