

NATJEČAJ

POSLOVNA TAJNICA/ASISTENT UPRAVE (m/ž)



U Plavoj Laguni stvaramo neponovljiva iskustva od 1957. Naše destinacije Poreč i Umag domaćini su najboljih odmora.

Zbog trajne potrebe u potrazi smo za odgovarajućim kandidatom (m/ž) za radno mjesto poslovne tajnice/asistenta Uprave u Poreču.

Osim radnih zadataka poslovne tajnice/asistenta Uprave, opis posla uključuje i upravljanje općim poslovima, pripremu i slanje poslovne korespondencije Uprave, vođenje evidencije i arhiviranje dokumentacije, vođenje evidencije o radu zaposlenika Ureda Uprave i pojedinih sektora.

Vodit ćete brigu o usluživanju i protokolarnim pitanjima kod primanja posjetitelja i sastanaka te biti zaduženi za praćenje realizacije zadataka, upravljanje uredom i uredskom opremom, bilježenje i isporuke interne i vanjske pošte i poruka, organizaciju poslovnih putovanja Uprave i menadžmenta te pomoć u pripremi i oblikovanju dokumenata za potpis uz obavljanje drugih poslova na zahtjev Ureda Uprave.

Tvoj profil:

- 3 godine iskustva na istim ili sličnim poslovima
- Poznavanje Microsoft Officea
- Vrlo dobro znanje engleskog jezika, poželjno osnovno znanje drugih jezika (npr. njemački i talijanski)
- Poželjna je viša ili visoka stručna sprema
- Izvrsne međuljudske i komunikacijske vještine
- Proaktivnost, sistematičnost, fleksibilnost
- Dobre organizacijske sposobnosti, samostalnost u radu
- Poznavanje poslovnog bontona, odgovornost u poslu i lojalnost

Nudimo ti:

- Konkurentnu plaću te dodatne stimulacije i neoporezive primitke
- Rad u stabilnoj i uspješnoj kompaniji s izraženim sustavom vrijednosti

PRIJAVI SE PUTEM ONLINE OBRASCA: bit.ly/4gBLSqQ

ROK ZA PRIJAVE: 21.02.2025.

Kandidate iz užeg izbora kontaktirat ćemo do: 07.03.2025.

Dodatne informacije: Margita Zović Malinarić / 052 410 283