

NATJEČAJ

ADMINISTRATOR DMS-a I POŠTE (m/ž)



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

Radi trajnog unapređenja našeg tima u području administracije, tražimo kandidata za radno mjesto Administrator DMS-a i pošte (m/ž) u Poreču, koji će preuzeti ključnu ulogu u organizaciji i obradi poslovne dokumentacije te upravljanju dolaznom i odlaznom poštom.

Bit ćete odgovorni za zaprimanje, evidenciju i distribuciju dolazne i odlazne pošte, kao i za uredno vođenje pripadajućih evidencija i izvještaja. Vaš posao uključivat će i brigu o sustavu upravljanja dokumentima (DMS), osiguravanje njihove dostupnosti, urednosti i pravilnog arhiviranja. Sudjelovat ćete u pripremi i distribuciji internih i eksternih materijala, te pružati administrativnu podršku različitim organizacijskim jedinicama, uključujući recepciju i Upravu.

Također ćete aktivno sudjelovati u svakodnevnoj internoj komunikaciji te doprinosti unapređenju administrativnih i dokumentacijskih procesa.

Tvoj profil:

- Srednja stručna sprema
- Osnovno znanje rada na računalu (MS Office i slični alati)
- Poželjno znanje jednog stranog jezika (engleski, njemački ili talijanski)
- Organiziranost, točnost i pouzdanost u radu
- Diskretnost i odgovornost pri radu s informacijama
- Spremnost na timski rad, uz sposobnost samostalnog izvršavanja zadataka
- Razvijene komunikacijske vještine i profesionalni pristup
- Poznavanje osnova poslovnog bontona

Ako tražite stabilno radno mjesto u kojem su red, preciznost i pouzdanost ključni elementi svakodnevnog rada, a istovremeno želite doprijeti učinkovitost poslovnih procesa – pozivamo Vas da se prijavite i postanete dio našeg tima.

PRIJAVI SE PUTEM ONLINE OBRASCA: bit.ly/4f0WrXn

ROK ZA PRIJAVE: 12.05.2026.

Kandidate iz užeg izbora kontaktirat ćemo do: 19.05.2026.

Dodatne informacije: +385 52 410 283 / Margita.ZovicMalinaric@plavalaguna.com