

Asistentka / Asistent

Hledáte zajímavou práci v oblasti veřejných zakázek, přátelské prostředí nebo tým se zkušenými odborníky? U nás najdete vše a ještě mnohem více.

Kdo jsme?

Jsme malá a mladá firma zabývající se administrací veřejných zakázek a dotací, ve které vládne přátelská atmosféra a příjemné pracovní prostředí. Díky našemu zkušenému týmu si troufneme i na velké projekty, na kterých se můžeme nadále zdokonalovat a rozvíjet. Pokud chcete vědět víc, navštivte naše webové stránky www.tendera.cz

Co u nás budete dělat?

- zajišťovat veškeré administrativní a organizační činnosti s cílem poskytnout podporu poradcům pro veřejné zakázky;
- po zapracování pracovat v systémech Share Point, POHODA, EZAK, NEN, VVZ, ISKP 14+, ISKP 21+;
- zajišťovat provoz kanceláře, objednávání materiálu a služeb;
- zajišťovat přebírání, evidenci a odesílání pošty, přebírání a evidenci nabídek do výběrových řízení;
- zpracovávat přijaté a vydané faktury;
- připravovat smlouvy, zajišťovat evidenci klientů;
- vyhledávat obchodní příležitosti, připravovat nabídky do výběrových řízení.

Co nabízíme?

- zajímavou a odpovědnou práci, kde budete neustále získávat nové informace napříč různými obory;
- dlouhodobou spolupráci;
- příjemné pracovní prostředí v centru Brna;
- pružnou pracovní dobu;
- 5 týdnů dovolené;
- zaměstnanecké benefity (např. příspěvek na stravování, příspěvek na penzijní připojištění nebo dovolenou, zdravotní volno);
- vzdělávací kurzy a školení.

Pokud Vás naše nabídka zaujala, zašlete na e-mailovou adresu info@tendera.cz informace o sobě, kontakt a informaci o možnosti nástupu a my se Vám ozveme.

