

ZAPOŠLJAVAMO

ADMINISTRATIVNOG MENADŽERA

Ukoliko želiš da postaneš deo rastućeg tima, da se usavršavaš i razvijaš u kompaniji koja je jedan od lidera na tržištu, **SADA JE TVOJA ŠANSA.**

Nudimo ti poziciju koja će omogućiti da upoznaš našu organizaciju u potpunosti. Kroz neposrednu saradnju sa svim zaposlenima, vršenjem administrativnih poslova, organizovanjem događaja koji su bitni za kompaniju, pružanjem podrške kolegama u vidu rezervacija hotela i avio karata, koordinacijom sastanaka unutar kompanije, pružiće ti se mogućnost da postaneš lice koje nas predstavlja. Na tebi je da odlučiš u kom pravcu želiš da se razvijaš, a mi smo tu da ti pružimo podršku.



Od tebe očekujemo da poseduješ:

- VII stepen stručne spreme
- engleski jezik na naprednom nivou
- poznavanje rada na računaru (Excel, Word, Office)
- odlične komunikacione veštine
- organizovanost, sistematičnost i posvećenost poslu
- proaktivnost, radoznalost, upornost
- vozačka dozvola B kategorije

Prijavi se i postani deo programa **Moja prva plata**

**Za posao
se možete
prijaviti**

- slanjem radne biografije (CV-a) na mail adresu nevena.medakovic@patent-co.com
- prijavom u našu bazu <http://karijera.patent-co.com>

