

Fakturantka – admin.pracovnice

Co se od Vás očekává:

- Dobrá znalost práce na PC (zejména MS Office a korespondence)
- ŘP sk. B
- Samostatnost, pracovitost, pečlivost
- Dobré komunikační a organizační schopnosti
- Znalost účetnictví výhodou, ne podmínkou

Co Vás čeká:

- Zpracování a účtování faktur
- Vedení a účtování pokladny
- Vedení zakázek
- Zpracování nepřítomností a cestovních příkazů
- Zpracování statistik
- Příprava a evidence smluv
- Správa podatelny a archivu
- Vyřizování telefonátů a e-mailů

Co Vám můžeme nabídnout:

- Nástup od 1.6.2022 nebo po dohodě
- Nástupní mzdu od 23 000 Kč (bude upřesněno dle vzdělání a praxe)
- Práci na plný úvazek, do konce roku možno na zkrácený úvazek
- 5 týdnů dovolené
- Příspěvek na stravu
- Roční odměny
- Pracovní dobu od 7:00 do 15:30
- Místo výkonu Jindřichův Hradec, Mládežnická ul. (bez home-office)
- Přátelský a mladý kolektiv

Své životopisy zasílejte na e-mail lenka.lexova@fiera.cz

Více informací Lenka Lexová, 384 344 813