

# Адміністративний працівник Жіяр-над-Гроном Словаччина

<b>Місце роботи</b>	<b>Номер вакансії</b>	<b>Заробітна плата</b>
Жіяр-над-Гроном	1461	700 € на місяць + забезпечення житлом

## Завдання, обов'язки

Зміст (вид) роботи

Управління, корпоративні фінанси, бухгалтерський облік, контроль та статистика, людські ресурси, адміністрування та обслуговування клієнтів.

## Вимоги

Освіта I ступеня

Тривалість практики не менше 2 років

Водійські права: група B

Загальні компетенції: фінансова та економічна грамотність

Іноземні мови: українська: C1 - C2, російська : C1 - C2

Всі визначені мови

Комп'ютери:

Інтернет - високий

Microsoft Word - вдосконалений

Microsoft Excel - вдосконалений

## Умови та компенсації

Час роботи: з 8:00 до 15:30

Однозмінний режим роботи

Працевлаштування на невизначений термін

Дата початку: негайно

# Контакти

Адміністративний працівник Жіяр-над-Гроном Словаччина

Деталі роботодавця

Фірмова назва: F&UK s.r.o.

Юридична форма: Товариство з обмеженою відповідальністю

IČO: 51108895

Контактна особа: Ján Fabian, konatel', fabstav@gmail.com, тел.: +421918693111

Адреса: Šášovské Podhradie 65, 96501 Žiar nad Hronom, Словаччина

Послуги з підбору персоналу та пошуку роботи в Словаччині - [WwW.Personall.sk](http://www.personall.sk)

Офіс: Лазарецька 8, 811 01 Братислава, Словаччина

+421-(0)-910-747-607 - Допомагаємо хорошим фахівцям отримати гідну роботу.

Вакансії в Словаччині: [info \(@\) personall.sk](mailto:info@personall.sk)