

# Asistent/ka manažera (H.K.)

Místo výkonu práce: Hradec Králové

Jsme stabilní ryze česká rodinná společnost, která nabízí kompletní portfolio činností ve výstavbě a servisu inženýrských sítí v oblasti telekomunikací, energetiky, stavebnictví, dopravy a bezpečnosti. Na trhu působíme více než 30 let a v současné době realizujeme své zakázky na území 3 států.

Hledáme aktivní posilu do našeho týmu. Chceme energického flexibilního člověka, který se nebojí práce a komunikace s dodavateli a zákazníky. Práce je to různorodá a je zapotřebí svědomitost, chuť pracovat a být součástí přátelského týmu lidí.

## Co Vás čeká?

- komunikace s instalačními partnery, dodavateli a zákazníky
- administrativní řešení vzniklých problémů při instalacích a servisních zásazích
- vedení malého skladu a výdej instalačního HW technikům
- zpracování režijních dokladů a vyhotovení podkladů k měsíční fakturaci
- plánování práce technikům
- evidence a ukončování zakázek po administrativní stránce

## Co požadujeme?

- středoškolské nebo odborné vyučení s maturitou
- dobré komunikační schopnosti
- samostatnost, ochota učit se novým dovednostem
- flexibilita a zodpovědnost
- základní znalost MS Office, práce s PC

## Co Vám můžeme nabídnout?

- různorodou a pestrou práci pro přední mobilní operátory
- seberealizaci a pohodový kolektiv
- občasný home office
- základní pracovní dobu 7:30 - 16:00 hod. (po dohodě možno změnit)
- benefity: příspěvek na stravu, mobilní telefon a notebook i k soukromému užívání každoroční firemní akce, bonusy/prémie, 13. plat
- pracovní smlouvu na dobu určitou (**zástup za mateřskou a rodičovskou dovolenou**)
- nástup od ledna 2025 nebo dle dohody

