

NABÍDKA PRÁCE – ASISTENTKA/ ASISTENT ŘEDITELE

PLATO Ostrava, příspěvková organizace hledá kolegyni či kolegu, kteří budou zajišťovat vedení kanceláře, administrativu s tím spojenou, organizaci schůzek a služebních cest, komunikaci s úřady a institucemi, správu smluv atp. Zkrátka se jedná o administrativní a organizační podporu týmu galerie. Pozice je vhodná pro organizačně schopného a spolehlivého pracovníka, který nejen že umí být „pravou rukou“, ale baví ho to stejně jako komunikace s lidmi. V dynamickém prostředí, které vyhledává změny, by se měl cítit jako ryba ve vodě. Dále požadujeme min. SŠ vzdělání, dobrou znalost českého a základní anglického jazyka a řidičský průkaz.

Nástup na plný úvazek možný ihned, případně dle domluvy.

Pokud Vás naše nabídka zaujala, zašlete nám svůj životopis na email: lenka.liberdova@plato-ostrava.cz. V případě zájmu Vás budeme kontaktovat s pozváním na osobní pohovor.