



Oficjalnie - jesteśmy nowoczesną firmą z ponad 30-letnim doświadczeniem w branży IT.
Nieoficjalnie – jesteśmy grupą świetnych ludzi, dla których „niemożliwe” nie istnieje a każdy problem traktowany jest w kategoriach nowego wyzwania i szansy na zdobycie kolejnego doświadczenia.

ASYSTENT/KA ZARZĄDU

Szukamy osoby, która pomogłaby nam w:

- organizacja spotkań biznesowych, posiedzeń Zarządu i Rady Nadzorczej
- samodzielne prowadzenie sekretariatu, obsługa gości firmowych
- sprawny przepływ informacji i dokumentów w organizacji
- redagowanie pism, raportów, prezentacji, instrukcji, notatek i innych dokumentów wewnętrznych
- planowanie i organizacja podróży służbowych
- koordynowanie spotkań w kalendarzach członków Zarządu
- wspieranie Zarządu w bieżących projektach i zadaniach specjalnych
- inne prace zlecone przez przełożonego



Na początek nie oczekujemy dużo – wystarczy, że posiadasz:

- znajomość języka angielskiego umożliwiającą swobodną komunikację w biznesie
- wykształcenie wyższe lub w trakcie studiów
- min. 2-letnie doświadczenie na analogicznym lub podobnym stanowisku
- dobrą znajomość obsługi komputera, w szczególności pakietu MsOffice
- umiejętność redagowania pism
- zdolności analityczne
- wysoką kulturę osobistą i nienaganną aparycję
- doskonałą organizację pracy własnej, komunikatywność
- multitasking, samodzielność i dokładność
- proaktywność, dyspozycyjność, zaangażowanie i dyskrecję

W zamian proponujemy Ci:

- wynagrodzenie adekwatne do wkładu pracy i doświadczenia oraz premie i nagrody za dodatkowe osiągnięcia
- pracę w zgranym i wspierającym się zespole
- szkolenia (wewnętrzne i zewnętrzne) podnoszące kompetencje zawodowe
- udział w wydarzeniach firmowych
- możliwość korzystania z nowoczesnych i różnorodnych rozwiązań i narzędzi niezbędnych do pracy

Ciekawe środowisko pracy – spotkasz u nas dzielących się wiedzą ekspertów, którzy pracują w Simple niemal od początku jej istnienia, jak i młodych specjalistów, którzy z pozytywną energią podchodzą do każdego nowego wyzwania i projektu.

Z przedstawicielami każdej z grup możesz się zmierzyć np. podczas zawodów w rzutki w firmowej strefie relaksu lub spotkać się w jednym z klubów fitness dostępnych w pakiecie multisport. A jeśli będziesz pilnie potrzebować konsultacji lekarskiej, skorzystasz z dostępnego dla pracowników pakietu medycznego i zapiszesz się online na wizytę u wybranego specjalisty. U nas masz również możliwość pracy zdalnej.

Oferujemy:



DOWOLNĄ FORMĘ
ZATRUDNIENIA



SZKOLENIA I ROZWÓJ
ZAWODOWY



PRYWATNĄ
OPIEKĘ MEDYCZNĄ



PAKIET SPORTOWY
MULTISPORT



SPOTKANIA
INTEGRACYJNE



PARKING
DLA PRACOWNIKÓW