

POZÍCIA: Office Manager

Naši zamestnanci pracujú v inšpiratívnom prostredí, ktoré prepája biznis a technológie. Ak sa k nám pridáte, budete mať priestor rozvíjať sa v rôznych oblastiach v dynamickej progresívnej spoločnosti venujúcej sa oblasti, ktorá je a bude kľúčová pre riadenie akéhokoľvek biznisu a to je práve oblasť business intelligence. Pracujeme s klientmi z rôznych sektorov a s rôznymi požiadavkami, čo zabezpečuje široký biznis prehľad a rôznorodosť práce. Zároveň je pre nás dôležité vytvárať priestor pre každého jednotlivca, jeho individuálny rast a inovatívne nápady.

Popis pracovnej pozície:

Zabezpečenie celkového chodu spoločnosti

- Evidencia dokumentácie (automobily, telefóny, poisťky,...)
- Komunikácia s dodávateľmi, s verejnými inštitúciami
- Spracovanie dochádzky a účtovných dokladov - tvorba podkladov k mzdám
- Evidencia pokladne
- Zabezpečovanie ubytovania, cestovných lístkov, leteniek.
- Organizovanie firemných akcií, sharingov
- Rozvoj pracovného prostredia

Zabezpečenie chodu recepcie

- Preberanie a prepájanie telefonátov
- Uvítanie návštev
- Zabezpečenie občerstvenia, nákupy
- Vybavenie pošty
- Distribúcia korešpondencie

Support sales procesu:

- Evidencie v internom systéme PRM, komunikácia s partnerom, prevažne e-mailová
- Evidencia a práca v CRM, kontrola dochádzky obchodníkov, evidencie oportunití, práca s cenníkmi.
- Spracovanie týždenných reportov pre obchodný team
- Čiastočná príprava ponúk pre klientov, v prípade potreby účasť na aukcii

Kľúčové osobnostné predpoklady a odborné požiadavky pre dosiahnutie excelentných výsledkov:

- Vynikajúce komunikačné zručnosti, príjemné vystupovanie
- Pozitívne myslenie
- Zodpovedný prístup a spoľahlivosť
- Samostatnosť, tvorivosť
- Proaktivita a pozitívny prístup pri riešení problémov
- Schopnosť efektívne pracovať samostatne aj v tíme
- Zvládnutie MS Office nástrojov
- Základná znalosť angličtiny nevyhnutná, pokročilá angličtina výhodou
- Vodičský preukaz skupiny B a prax v šoférovaní výhodou

Ponúkame:

- Inšpiratívne, partnerské a férové prostredie
- Mladý a nadšený tím kolegov
- Prístup k najmodernejším poznatkom a trendom v oblasti business intelligence, visual analytics, procesného riadenia, riadenia výkonnosti, strategického riadenia, riadenia nákladov.
- Vzdelávanie v spolupráci s medzinárodnými partnermi

Miesto práce:

- Bratislava, Dúbravská cesta 14

Pracovný pomer:

- Plný úväzok

V prípade, ak nám v súvislosti s touto pracovnou príležitosťou zasielate e-mailom Váš životopis, prosím, pripojte k nemu nasledovnú formuláciu (v závere životopisu alebo motivačného listu):

Súhlas so spracovaním osobných údajov

Týmto dávam v zmysle Zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov svoj výslovný súhlas so správou, spracovaním a uchovaním svojich osobných údajov spoločnosti EMARK s.r.o. Poskytnutie údajov je dobrovoľné s tým, že môžu byť spracované za účelom výberu uchádzačov, vytvárania databázy uchádzačov a ďalšej spolupráce s uchádzačom. Súhlas je daný na dobu nevyhnutnú na dosiahnutie účelu spracovania a je ho možné kedykoľvek písomne odvolať.

O EMARKu

EMARK je kompetenčné, implementačné a vzdelávacie centrum pre Qlik Sense, QlikView a všetky relevantné súvisiace nástroje a nadstavby pre reporting, planning, web analytics, geoanalýzy, advanced analytics / machine learning, big data,.. Sme najskúsenejší autorizovaný Qlik partner na Slovensku a v Česku, aktívny tiež v iných krajinách Európy a v Austrálii. Venujeme sa výhradne riešeniam visual analytics na platforme Qlik, čo nám dovoľuje do hĺbky rozvíjať expertízu v technológii, ktorá je celosvetovo hodnotená ako jeden z top lídrov na trhu v oblasti business intelligence.

