



Posao i karijera!

Pozivamo Vas da postanete dio našeg tima na poziciji: **POSLOVNI TAJNIK (M/Ž)**

OPIS POSLA:

- Koordinacija i obavljanje kancelarijskih poslova
- Davanje pravovremene informacije od strane direktora zaposlenicima i poslovnim partnerima
- Zakazivanje sastanaka i vođenje računa o rasporedu istih
- Pisanje poslovnih dopisa i pisama, popunjavanje formulara, obrasce i sl. prema naputku direktora
- Ostali zadaci po nalogu direktora

UVJETI:

- SSS – ekonomski ili upravno-pravni smjer
- Radno iskustvo od 1 gosine na istim ili sl. radnom mjestu
- Jezici: hrvatski, engleski, njemački
- Poznavanje poslovne komunikacije
- Rad na MS Office. Internet (e-mail komunikacija)

- Organizirana, strpljiva, komunikativna, diskretna, ljubazna i kreativna osoba
- Kooperativnost i spremnost na timski rad

ŠTO NUDIMO:

- Radni odnos se zasniva na neodređeno vrijeme s probnim rokom od mjesec dana
- Kvalitetni uvjeti rada
- Redovna i stimulativna primanja
- Putni troškovi
- Dio motiviranog, dinamičnog i rastućeg tima
- Bonus programi
- Popust na hotelske usluge (wellness, masaže i sl. tretmane) te korištenje sportskih sadržaja kao tenis terene i teretana (sve za vrijeme otvorenog hotela)

Pozivamo sve zainteresirane kandidate, koji zadovoljavaju navedene uvjete da svoju prijavu i životopis pošalju putem linka za prijavu posao@bretanide.hr



BRETANIDE
★★★★ SPORT & WELLNESS RESORT