

Do našeho pražského týmu hledáme šmrncovního kolegu/kolegyni na pozici
odpolední asistent/ky
s americkým úsměvem a proaktivním přístupem ke klientům

Náplň práce

- odpolední zástup na recepci- zpracování pošty, příchozích emailů, všeobecných požadavků kolegů, správa zasedacích místností, ad hoc úkoly
- administrativní rozmanité činnosti - formátování dokumentů, konverze dokumentů, výpisy z katastru nemovitostí, kopírování, kompletování dokumentů,
- jednoduché překlady z/do aj a nj
- pracovní doba po až pá od 14 do 19hod

Pokud se chcete stát součástí týmu **bpv BRAUN PARTNERS**, zašlete prosím svůj strukturovaný životopis v anglickém jazyce e-mailem na hr@bpv-bp.com.

Očekáváme

- velmi dobrou znalost anglického jazyka, znalost německého jazyka navíc výhodou
- pokročilou znalost práce na PC MS Office, Internet, Outlook
- organizační a komunikační schopnosti, proaktivní přístup
- příjemné vystupování, profesionalitu, pečlivost a zodpovědnost
- předchozí praxe v administrativě a na front desku výhodou

Nabízíme

- zázemí renomované advokátní kanceláře
- moderní kancelářské prostory v centru Prahy
- příjemné pracovní prostředí a kolektiv
- práci v mezinárodním týmu s využitím jazyků
- atraktivní finanční ohodnocení a zaměstnanecké benefity
- úvazek na HPP či DPČ (25 hod./po-pá)

bpv Braun Partners s.r.o.
Palác Myslbek
Ovocný trh 8
110 00 Praha 1

Tel.: (+420) 224 490 000
Fax: (+420) 224 490 033
www.bpv-bp.com
info@bpv-bp.com