

Hornická nemocnice s poliklinikou spol. s r.o. vyhlašuje výzvu na obsazení pozice

NÁZEV POZICE	ASISTENTKA JEDNATELE
PŘEDPOKLÁDANÝ NÁSTUP	01.12.2016 nebo dohodou
MÍSTO VÝKONU PRÁCE	Bílina, Pražská 206/95, PSČ 418 01
PRACOVNÍ ÚVAZEK	1.0
LHŮTA PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY	nejpozději do 30.11.2016
POPIS PRÁCE	administrativa spojená s chodem společnosti; zajištění provozu kanceláře jednatele; organizace jednání a porad, správa a archivace dokumentů; příprava článků do médií; třídění pošty kanceláře jednatele; vedení veškeré agendy jednatele společnosti; rozesílání požadovaných materiálů či listin; jednání se smluvními partnery společnosti dle pokynů jednatele společnosti; příprava plných mocí a písemných žádostí.
POŽADAVKY	SŠ/VŠ vzdělání ekonomického směru; praxe na podobné pozici min. 3 roky; profesionální úroveň jednání; výborné organizační schopnosti; výborné komunikační schopnosti; práce s PC (balíček Microsoft Office) a internetem na pokročilé úrovni; spolehlivost; samostatnost; smysl pro přesnost a důslednost; řídičský průkaz B – aktivní řidič;
VÝHODOU JE	praxe ve zdravotnictví
NABÍZÍME	odpovídající solidní ohodnocení a zaměstnanecké výhody, zaměstnání na hlavní pracovní poměr, zajímavou a odpovědnou práci, prostor pro samostatné rozhodování, zázemí stabilní a silné společnosti, dobrý kolektiva a pracovní prostředí, stravenky, firemní akce

PÍSEMNÁ PŘIHLÁŠKA ZÁJEMCE MUSÍ OBSAHOVAT (PŘILOŽIT JAKO SAMOSTATNÝ DOKLAD):

- jméno, příjmení, titul
- datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu
- číslo občanského průkazu (doklad o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka)
- telefonické spojení
- datum a podpis uchazeče

K PŘIHLÁŠCE NUTNO DOLOŽIT

- profesní životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních, odborných znalostech a dovednostech
- kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- souhlas s nakládáním s poskytnutými osobními údaji pro účely této výzvy

ZPŮSOB PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY: doručit osobně na recepci HNsp, zaslat prostřednictvím České pošty nebo e-mailem včetně příloh na asistentka@hnsp.cz

CV zasílejte nejpozději do 30.11.2016 na adresu:

asistentka@hnsp.cz

Vyhlášovatel si vyhrazuje právo kdykoliv výzvu zrušit bez uvedení důvodů.

V Bílině, dne: 07.11.2016

Vyvěšeno, dne: 07.11.2016

Ing. Andrea Nováková
jednatel HNsp

Ing. Andrea Nováková

OBSAŽENO