

OFFICE MANAŽER S OBCHODNÍ FUNKCÍ

Společnosti Masada, a.s. a Czechcity, a.s. se sídlem v centru města Brna, zabývající se obchodní, developerskou, realitní, marketingovou a zprostředkovatelskou činností, hledají vhodnou kandidátku na kumulovanou pozici office manažer s obchodní činností:

Náplň práce:

- administrativní práce spojená s vedením kanceláře včetně zajištění jejího bezproblémového provozu
 - komunikace s úřady a klienty
 - příprava podkladů a vyhotovování zápisů z jednání a jejich archivace
 - příprava smluv a jiných dokumentů, jejich archivace
 - organizační podpora vedení společnosti, sjednávání schůzek a vedení časového harmonogramu vrcholového manažera
 - příprava podkladů pro účetnictví společnosti
 - samostatné řešení operativních úkolů
-
- podílení se na realizaci obchodních a marketingových plánů, sledování obchodních příležitostí, zejména v oblasti realitního trhu
 - samostatné vyhledávání obchodních a investičních příležitostí ke zhodnocení svěřených firemních finančních prostředků a následná zodpovědnost za realizaci celého konkrétního obchodního případu

Požadujeme:

- minimálně SŠ vzdělání (nejlépe se zaměřením právního, stavebního či ekonomického)
- praxi nejlépe 2 roky na stejné či obdobné pozici
- velmi dobrá znalost PC – Word, Excel, Outlook, aj.
- schopnost práce pod stresem, zodpovědnost, pečlivost, spolehlivost, aktivní přístup a preciznost
- velmi dobré organizační dovednosti a komunikační schopnosti
- profesionální jednání a vysoké pracovní nasazení
- nástup nejlépe ihned

Nabízíme:

- perspektivní zaměstnání v zavedené společnosti s kanceláři v přímém centru Brna
- platové ohodnocení složené s pevné a pohyblivé složky (pevná složka je spojena se zabezpečením chodu kanceláře a veškeré administrativy s ní spojené, pohyblivá složka (její výše) je závislá od realizace investičních příležitostí a míry zhodnocení poskytnutých firemních finančních prostředků)
- flexibilní pracovní doba
- samostatnou zodpovědnou práci a široké pole pracovní působnosti s možností rychlého pracovního růstu
- benefity pro sportovní aktivity, fitness a wellness

V případě Vašeho zájmu o tuto pracovní nabídku nám, prosím, zašlete podrobný profesní životopis s popisem Vašich zájmů i s fotografií v českém jazyce na adresu info@masada.cz. V případě nejasností či potřeby doplnění některé z uvedených informací nás kontaktujte na tel. čísle [777 907 565](tel:777907565).

Zasláním Vašeho životopisu vyjadřujete souhlas se zpracováním a uchováním Vašich osobních údajů ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, společností Masada, a.s., IČO [26234661](https://icob.cz/26234661), na dobu neurčitou (až do odvolání písemnou formou). Třetím osobám mohou být poskytnuty za účelem získání zaměstnání, a to jen po předchozí domluvě.