

Gminne Przedsiębiorstwo Komunalne EKO-RASZYN sp. z o.o. poszukuje pracownika
na stanowisko **asystent Zarządu**

Oczekiwania:

- Wykształcenie min. średnie;
- Minimum 2-letnie doświadczenie w pracy na stanowisku asystent/sekretarka;
- Bardzo dobra znajomość MS Office, w szczególności Excel;
- Dokładność, komunikatywność, odpowiedzialność i sumienność w realizacji powierzonych zadań;
- Zaangażowanie w wykonywaną pracę;
- Umiejętność pracy w zespole;

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- pracę w stabilnej, rozwijającej się firmie
- atrakcyjne wynagrodzenie
- pracę w ambitnym zespole
- udział w szkoleniach doskonalących wiedzę na zajmowanym stanowisku
- świadczenia socjalne

Podstawowy zakres obowiązków:

- Zapewnienie sprawnego funkcjonowania sekretariatu Zarządu.
- Prowadzenie kalendarza spotkań Prezesa Zarządu.
- Koordynowanie współpracy pomiędzy przełożonym a innymi działami
- Planowanie, organizowanie, kontrola terminów oraz obsługa spotkań Zarządu, szkoleń, konferencji i innych aktywności Spółki w zakresie sporządzania potrzebnej dokumentacji oraz przekazywania informacji dotyczących w/w spotkań.
- Obsługa posiedzeń Rady Nadzorczej.
- Zapewnienie właściwego przepływu informacji pomiędzy organami Spółki tj. Zgromadzeniem Wspólników, Radą Nadzorczą a Zarządem.
- Prowadzenie rejestru aktów wydawanych przez organy Spółki (Zarząd, Radę Nadzorczą i Zgromadzenie Wspólników).
- Przygotowanie projektów zarządzeń i innych aktów wydawanych przez Zarząd.
- Przekazywanie jednostkom organizacyjnym Spółki zarządzeń i poleceń Zarządu.

Wymagane dokumenty:

CV (prosimy o dopisanie klauzuli "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 roku, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO))"

Zgłoszenia prosimy nadsyłać do 17 maja 2024 roku do godziny 14:00 na adres ekoraszyn@ekoraszyn.pl lub składać osobiście w siedzibie firmy.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami. Brak informacji do dnia 24 maja 2024 roku oznacza, że oferta nie została przyjęta.