

Daňová a účetní kancelář Bookeepio s.r.o.

hledá asistentku

Hledáme nového kolegu/kolegyni, který nám pomůže utvořit příjemnější pracovní prostředí pro naše zaměstnance a postará se o psaní poutavých propagačních a nabídkových textů.

CO BUDE NÁPLNÍ TVOJÍ PRÁCE?

- Příprava odpovědí na poptávky z webu
- Drobné práce administrativní povahy (příprava podkladů pro účetní, příprava plných mocí, evidence pošty, komunikace s dodavateli, práce s dokumenty)
- Péče o kancelář (zalévání květin, nákupy kancelářských potřeb)
- Správa sociálních sítí (příprava příspěvků na Facebook a LinkedIn)
- Příprava propagačních textů (např. newslettery)
- Příprava podkladů pro fakturaci

CO NABÍZÍME MY TOBĚ?

- Flexibilní pracovní dobu lehce kombinovatelnou se studiem nebo péčí o malé dítě (většinu činností lze vykovávat na dálku z domova)
- Spolupráci na základě dohody o provedení práce (cca 10 hod. týdně, časem možná více)
- Přátelský kolektiv plný inspirativních lidí
- Nové kanceláře v úplném centru Brna
- Kávu, čaj a čerstvé ovoce pro zpříjemnění pracovního dne

CO OD TEBE OČEKÁVÁME?

Pro nabízenou pozici hledáme kandidáta s milým vystupováním a se schopností psát poutavé texty. Zkrátka někoho, kdo by tento inzerát zvládl napsat mnohem lépe, než jsme ho napsali my sami. Oceníme také přátelské vystupování a příjemný projev.

Myslíš, že jsi ten pravý/á? Pošli nám svoje CV a motivační dopis na email: jobs@bookeepio.cz. Neboj se rozepsat o svých zálibách a životních zájmech. Hledáme partáka do týmu a chceme, abys mezi nás zapadl/a.

TĚŠÍME SE NA NAŠE SETKÁNÍ!

www.bookeepio.cz
www.facebook.com/bookeepio

Bookeepio 