

OGLASI- Po pozicijama

1. Office Manager

Privredno društvo "ELS" d.o.o. osnovano je marta 2014. kao preduzeće u delatnosti privatnog obezbeđenja.

Iako mladi, postavljanjem idealnog odnosa visokih standarda i nivoa performansi sa jedne strane, kao i iskusnog rukovodećeg kadra sa druge, pozicionirali smo se kao jedna od najuglednijih kompanija na tržištu.

Zbog proširenja obima posla kandidate za poziciju **Office Manager** koji će doprineti rastu našeg poslovnog uspeha.

Opis posla:

- Obavlja internu i eksternu komunikaciju za potrebe Sektora;
- Obavlja sve sekretarske poslove;
- Kuca tekstove na računaru, štampa, fotokopira;
- Vodi planer obaveza, sastanaka, rokova za izvršenje poslova, rokova za potpisivanje akata, rokova za ekspedovanje dokumentacije i odgovoran je za blagovremenost i tačnost u prosleđivanju informacija;
- Vršiti zakazivanje internih i eksternih sastanaka za Sektor, proverava i potvrđuje dolaske, vrši rezervacije, podseća pozvane na zakazane termine;
- Zadužen je za komunikaciju Sektora sa Kabinetom direktora i odgovoran je za blagovremeno, potpuno i tačno prosleđivanje poruka i odgovora na poruke;
- Obavlja korespondenciju sa poslovnim partnerima i saradnicima po nalogu neposrednog rukovodioca;
- Odgovoran je za finalnu realizaciju svih poslova iz svog delokruga;
- Dužan je i odgovoran da u svom radu prati i primenjuje zakonska i podzakonska akta koji regulišu njegovu oblast rada kao i opšte akte, procedure i odluke Društva;

Profil kandidata:

- Minimum IV stepen
- Radno iskustvo minimalno 1 godina na istim ili sličnim pozicijama
- Spreman na brzo reagovanje na potencijalne rizike u cilji izbegavanja istih
- Tačnost u pridržavanju rokova
- Poznavanje zakonskih pravila i propisa
- Razvijena veština komunikacije i pregovaranja
- Sposobnost donošenja brzih i samostalnih odluka
- Želja za kontinuiranim učenjem i usavršavanjem
- Dobre organizacione sposobnosti

- Napredno znanje engleskog jezika
- Odlično poznavanje rada na računaru
- Orijentisanost na ispunjavanje ciljeva

Šta nudimo:

- Kontinuirano napredovanje i stručno usavršavanje
- Treninge i obuke
- Rad u prijatnom radnom okruženju

Ukoliko ste zainteresovani da se pridružite dinamičnom ELS timu, očekujemo Vašu prijavu.

CV možete poslati na mail jdjordjevic@elssec.rs ili se javiti putem telefona na 062/781812

Napomena: Slanjem prijave, kandidat daje pristanak da kompanija njegove lične podatke obrađuje u postupku selekcije u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti.