

KANCELARIA GWB GRZESIEK WIELGOSZ BABECKI RADCOWIE PRAWNI I ADWOKACI SPÓŁKA PARTNERSKA Z SIEDZIBĄ W POZNANIU
POSZUKUJE PRACOWNIKA NA STANOWISKO

KIEROWNIK BIURA / OFFICE MANAGER

WYMAGANIA:

- DOŚWIADCZENIE NA STANOWISKU ZWIĄZANYM Z ZARZĄDZANIEM BIUREM MIN. 2 LATA
- WYKSZAŁCENIE WYŻSZE (ORGANIZACJA, ZARZĄDZANIE, ADMINISTRACJA, PRAWO)
- ZAANGAŻOWANIE, SKRUPULATNOŚĆ, SYSTEMATYCZNOŚĆ I RZETELNOŚĆ W WYKONYWANIU POWIERZONYCH ZADAŃ;
- DYSPOZYCYJNOŚĆ I UMIEJĘTNOŚĆ PRACY POD PRESJĄ CZASU;
- UMIEJĘTNOŚĆ ZARZĄDZANIA CZASEM PRACY ORAZ USTALANIA PRIORYTETÓW;
- SAMODZIELNOŚĆ W PRACY;
- ŁATWOŚĆ W NAWIĄZYWANIU I UTRZYMYWANIU KONTAKTÓW Z KLIENTAMI, KONTRAHENTAMI;
- ROZWINIĘTE UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNE;
- PRAKTYCZNA ZNAJOMOŚĆ PAKIETU MS OFFICE (WORD, EXCEL, OUTLOOK, POWER POINT);
- ZNAJOMOŚĆ JĘZYKA ANGIELSKIEGO W STOPNIU KOMUNIKATYWNYM.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

- WSPARCIE PRACOWNIKÓW W BIEŻĄCEJ OBSŁUDZE APLIKACJI PRAWNEJ;
- ORGANIZACJA PRACY SEKRETARIATU;
- ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA DOKUMENTY KADROWE ORAZ REKRUTACJE W FIRMIE;
- WSPÓŁPRACA Z PODMIOTAMI ŚWIADCZĄCYMI USŁUGI DLA KANCELARII (KSIĘGOWOŚĆ, IT, MARKETING);
- ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM PRACOWNIKÓW POD WZGLĘDEM ORGANIZACYJNYM;
- ZAPEWNIENIE SPRAWNEGO FUNKCJONOWANIA PRACY BIURA (ZARZĄDZANIE KORESPONDENCJĄ LISTOWNĄ, OBSŁUGA POŁĄCZEŃ TELEFONICZNYCH, ZAPEWNIENIE PRAWIDŁOWEGO OBIEGU DOKUMENTÓW I PRZEPŁYWU INFORMACJI);
- PRZYGOTOWYWANIE DOKUMENTÓW WEWNĄTRZ KANCELARYJNYCH, PRZYGOTOWYWANIE SZKOLEŃ, TWORZENIE RAPORTÓW, ZESTAWIEŃ, FAKTUR;
- OBSŁUGA GOŚCI KANCELARII;
- PRACE ADMINISTRACYJNE (ZAMAWIANIE MATERIAŁÓW BIUROWYCH, ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH ETC.);

OFERUJEMY:

- ZATRUDNIENIE NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ NA PEŁEN ETAT
- PRACĘ W MŁODYM, DYNAMICZNYM ZESPOLE,
- ATRAKCYJNE WARUNKI WSPÓŁPRACY,
- MIŁĄ ATMOSFERĘ W PRACY,
- ZDOBYCIE CENNEGO DOŚWIADCZENIA

Zgłoszenia wraz z CV prosimy kierować na adres mailowy: biuro@kancelariagwb.pl

Aplikacje prosimy składać do dnia 24 Listopada 2015 r. Zastrzegamy kontakt tylko z wybranymi kandydatami.

Prosimy o dołączenie klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. 1997 nr 133 poz. 883 z późniejszymi zmianami."