

Budućnost

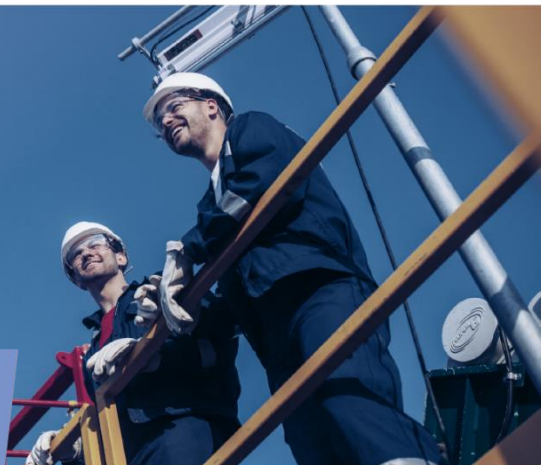
POČINJE SA TOBOM



Vrh poslodavac
TalentX 2022.



Employer
partner



POSLOVNI ASISTENT



Beograd



Na
neodređeno
vreme

TI SADA

- Poseduješ diplomu fakulteta
- Tečno govoriš engleski i/ili ruski jezik
- Imaš prethodno radno iskustvo na poslovima asistenta ili sličnim pozicijama
- Komunikativna si, organizovana i odgovorna osoba
- Poznaješ rad u MS Office paketu (Excel, Word, PowerPoint)

TI U NIS-u

- Pružaš administrativnu i tehničku podršku nadređenom u obavljanju njegovih svakodnevnih aktivnosti
- Organizuješ interne i eksterne sastanke, prikupljaš i pripremaš materijale za iste
- Pružaš komunikacijsku podršku prema drugim organizacionim jedinicama
- Pripremaš potrebne prezentacije i izveštaje
- Po potrebi prevodiš sa srpskog na engleski ili ruski jezik i obrnuto

UKOLIKO VIDIŠ SEBE U NAŠEM TIMU, POŠALJI NAM SVOJU BIOGRAFIJU DO 24.11. PUTE [LINKA](#), KONTAKTIRAĆEMO TE AKO UDEŠ U SLEDEĆI KRUG SELEKCIJE