

## Administrativní podpora výroby

Požadujeme:

- středoškolské vzdělání (vhodné i pro absolventky)
- uživatelskou dovednost práce na PC
- MS Office, zejména Excel (Vzorce, tvorba kontingenčních tabulek...)
- proaktivní a samostatný přístup k práci
- spolehlivost, pečlivost
- zodpovědnost, flexibilita
- znalost NJ nebo AJ výhodou (není podmínkou)

Pracovní náplň:

- Personální administrativa
- Administrativa logistiky a skladu
- Administrativa předvýrobní fáze
- Vystavování DL
- Administrativní podpora provozu
- Práce s ERP

Nabízíme:

- plat 18.000 – 20.000 dle zkušeností a praxe
- Provozovna Hostim u Moravských Budějovic
- Stravenky 80 Kč po zkušební době
- Pracovní doba 40 hod / týden

Životopisy zasílejte na [info@awec.cz](mailto:info@awec.cz)