



FLEISHMANHILLARD

## Office Support

**Jsi pečlivá/ý, rád/a organizuješ a baví tě starat se o to, zda se ostatním v týmu dobře pracuje? Tak nám pošli životopis!**

Jsme tým mladých lidí, pracujících na komunikačních kampaních pro české i mezinárodní klienty.

Do našich moderních kanceláří na Praze 4 hledáme **spolehlivou, pečlivou a pracovitou kolegyni, která zajistí bezproblémový chod kanceláře a recepce a bude podporou všem členům managementu, od ředitele až po HR a finance.**

### Co budeš mít na starost?

Zajistíš nám plynulý chod kanceláře, budeš jednat s různými dodavateli a vyřizovat objednávky pro naše firemní akce.

Když k nám přijde nový kolega, provedeš ho prvním dnem a ukážeš mu, jak to u nás chodí.

Budeš v kontaktu se zahraničními kolegy ze servisních center naší firmy a naučíš se řešit různé problémy spojené s chodem firmy rovnou za pochodu.

Postaráš se o návštěvy a jejich pohodu při jednání s kolegy.

Budeš se podílet na organizaci interních akcí v rámci FH.

Zajistíš HR administrativní podporu, ale i support při náboru nových zaměstnanců včetně dalších činností spojených s HR.

### Co bys měl/a umět a znát?

Očekáváme nadšení, spolehlivost, pečlivost, schopnost samostatně uvažovat a kontrolovat výstupy své práce. Kolegu se smyslem pro pořádek a zodpovědnost, organizačními schopnostmi, ale zároveň s energií, proaktivním přístupem a příjemným vystupováním. Znalost anglického jazyka, uživatelskou znalost MS Office.

### A proč spolupracovat právě s námi?

Máš jedinečnou **možnost nahlédnout do fungování mezinárodní PR agentury** a stát se její součástí. V naší kanceláři tě jistě potěší přátelská atmosféra a lidský přístup. Vždy oceníme, pokud přijdeš s vlastním nápadem a budeš aktivní.

Pravidelně organizujeme neformální akce a v průběhu celého roku se máme možnost vzdělávat v různých oblastech.

**Pozice je vhodná pro studenty vysokých škol anebo pro matky na mateřské dovolené.**

Připojit se k nám můžeš hned na cca 70-80 hodin měsíčně formou DPP/DPČ.

**V případě zájmu nám pošli životopis na [careersCZ@fleishman.com](mailto:careersCZ@fleishman.com)**