



Nová pracovní pozice:

**Vážný/á – administrativní
pracovnice**

Pracoviště: Kladno – Libušín

Jsmе stabilní, úspěšná a rostoucí společnost, výsledky naší práce jsou vidět každý den – ať už je to čisté okolí nebo fungující veřejné osvětlení. I Ty se na tom všem s námi můžeš podílet.

AVE Kladno s.r.o. přijme pro svoje středisko v Libušíně zaměstnance na pozici: Vážný/á – administrativní pracovnice.

Co nabízíme?

- ✓ Smysluplnou práci, kde pomáháte mnoha lidem každý den
- ✓ Hlavní pracovní poměr na dobu určitou, v případě oboustranné spokojenosti lze po roce prodloužit
- ✓ 13. plat
- ✓ Příspěvek na stravování
- ✓ Příspěvek na penzijní a životní pojištění – je potřeba myslet na budoucnost, a nejen tu pracovní
- ✓ Dva dny zdravotního volna
- ✓ Místo výkonu práce: Kladno – Libušín
- ✓ Možnost profesního růstu
- ✓ Nástup možný ihned

Co bude náplní Vaší práce?

- ✓ Provádět počítačovou evidenci přijímaných odpadů a s ní související činnosti dle platných zákonů, nařízení a ustanovení
- ✓ Kontrolovat úplnost a platnost průvodní dokumentace odpadu a její shodu s dodávaným odpadem vizuální kontrolou dopravce
- ✓ Přijímat peněžní hotovost za uložený odpad a vést pokladnu – hmotná odpovědnost
- ✓ Provádět počítačové zpracování dat
- ✓ Určovat složiště pro uložení odpadu a těsně spolupracovat s ostatními pracovníky skládky
- ✓ Povolovat vstup a vjezd do areálu skládky

Co požadujeme?

- ✓ SŠ vzdělání
- ✓ Praxe na obdobné pozici výhodou
- ✓ Uživatelskou znalost práce na PC – MS Office (Excel, Word apod.)
- ✓ Ochotu učit se novým věcem
- ✓ Znalost SAP výhodou, nikoli podmínkou
- ✓ Odpovědnost, flexibilitu
- ✓ Příjemné vystupování – komunikativnost

V případě zájmu nás neváhejte kontaktovat.

AVE Kladno s.r.o., Dubská 793, 272 03 Kladno – Dubí

✉ kristyna.prokesova@ave.cz

☎ +420 724 025 411