

## ASISTENT/KA LOGISTIKY

vhodné i pro absolventy

### PRACOVNÍ NÁPLŇ:

- administrativní činnosti, zpracování korespondence, organizace a plánování schůzek, příprava podkladů pro jednání s obchodními partnery,
- telefonické jednání se zákazníky, dopravci a zahraničními partnery (zejména v německém jazyce),
- vyřizování úkolů a přidělené agendy, zajištění provozních záležitostí, úzká spolupráce s obchodním ředitelem společnosti.

### PROFIL UCHAZEČE:

- ukončené SŠ, příp. VŠ vzdělání (nejlépe obchodního/logistického směru),
- pokročilá znalost německého jazyka min. na úrovni B2, další cizí jazyk vítán (FJ, IT, PL, AJ),
- řidičský průkaz sk. B výhodou,
- znalost práce na PC (MS Office, Internet)
- samostatnost, spolehlivost, zodpovědnost, časová flexibilita,
- dobré organizační schopnosti,
- schopnost pracovat v kolektivu (open space).

### NABÍZÍME:

- motivující finanční ohodnocení včetně cílených odměn a benefitů,
- sociální program, firemní akce, sick days,
- systém trvalého vzdělávání, perspektivu profesního a osobního růstu,
- stabilitu a zázemí společnosti,
- místo výkonu práce Chabařovice,
- zajímavou práci v profesionálním a přátelském kolektivu,
- příjemné a moderní pracovní prostředí v sídle společnosti.

### Bližší informace:

Váš strukturovaný životopis zasílejte na e-mail: [prace@zdemar.cz](mailto:prace@zdemar.cz)  
Případné dotazy: Mgr. Denisa Gaislerová, personalistka  
Mobil: +420 725 215 533