

FINANCE & ADMINISTRATION MANAGER



group[®]

s miestom výkonu práce v Piešťanoch

Pracovná náplň:

- podpora predsedu predstavenstva pri získaní tuzemských a zahraničných zákaziek
- aktívna spolupráca s obchodným a finančným oddelením
- organizácia podporných aktivít predchádzajúcich získaniu zákazky (príprava podkladov na rokovania...)
- aktívna účasť na obchodných rokovaniach s tuzemskými a zahraničnými investormi
- rokovania s finančnými inštitúciami
- koordinácia projektov z finančnej stránky, predkladá návrhy na riešenia ekonomických problémov
- časté služobné cesty
- pravidelný reporting

Ponúkame:

- možnosť seberealizácie a osobného rastu
- adaptačný proces pre novonastúpených zamestnancov
- zamestnanecké benefity (napr. vernostné darčkové poukazy...)
- zamestnanie v renomovanej slovenskej spoločnosti pôsobiacej aj v zahraničí

Požiadavky:

- VŠ vzdelanie - ekonomické
- prax v oblasti financií
- znalosť FJ - aktívne, AJ - základy, prípadne aktívna znalosť AJ
- počítačové znalosti MS Windows, Office
- vodičský preukaz sk.B
- kreativita, flexibilita, samostatnosť, zodpovednosť
- organizačné a obchodné zručnosti
- vysoké pracovné nasadenie

Spoločnosť BK group, a.s. pôsobí ako holding, ktorý zastrešuje samostatne fungujúce dcérske spoločnosti zameriavajúce sa na nasledovné oblasti: elektroinštalácie, facility management, stavebníctvo, development a osvetľovacia technika.

BK group, a.s.
Dopravná 19
921 01 Piešťany

t.č.: 00421/33/7988888
fax: 00421/33/7988777
web: www.bkgroup.info
eml: personal@bkgroup.info

Žiadosť a profesijný životopis môžete zasielať e-mailom, faxom, poštou. V žiadosti uveďte súhlas s evidovaním osobných údajov v personálnej databáze. V opačnom prípade bude Vaša žiadosť skartovaná.

Ďalšie voľné pozície na www.bkgroup.info