

### Oferta pracy na stanowisko: Asystent Zarządu

Beskid Media Sp. z o.o. to operator największej sieci światłowodowej na Podbeskidziu, który świadczy nowoczesne i zintegrowane usługi telekomunikacyjne dla osób prywatnych, firm oraz instytucji. Od ponad 10 lat działamy na terenach powiatów: bielskiego, oświęcimskiego, wadowickiego, żywieckiego oraz bieruńsko-lędzińskiego. W naszej ofercie znajduje się dostęp do szybkiego i stabilnego Internetu światłowodowego, telewizji cyfrowej oraz telefonii stacjonarnej i komórkowej. Zaufało nam już ponad 38 000 odbiorców, co jeszcze bardziej motywuje nas do realizowania przyjętej misji, jaką jest ciągły rozwój technologiczny oraz terytorialny.

**Na stanowisko Asystent Zarządu poszukujemy osoby komunikatywnej, która lubi podejmować nowe wyzwania, a osiągnięcie założonych celów sprawia jej dużą satysfakcję. Dołącz do zespołu liczącego już ponad 60 osób. Oferowane wynagrodzenie brutto od 5700 zł do 6700 zł (w zależności od umiejętności i posiadanego doświadczenia).**

#### **OPIS STANOWISKA:**

- bezpośrednia oraz telefoniczna obsługa kontrahentów i gości,
- zarządzanie terminarzem Zarządu,
- nadzór nad prawidłowym obiegiem i archiwizacją dokumentów,
- weryfikacja i przygotowywanie umów,
- budowanie pozytywnego wizerunku firmy oraz długotrwałych relacji z klientami.

#### **OCZEKUJEMY:**

- doświadczenia na podobnym stanowisku,
- ukończonych studiów na kierunku Prawo i administracja,
- bardzo dobrej znajomości obsługi komputera i pakietu MS Office,
- dobrej znajomości języka angielskiego,
- czynnego prawa jazdy,
- bardzo dobrych umiejętności komunikacyjnych,
- dobrej prezencji i wysokiej kultury osobistej,

**Beskid Media Sp. z o.o.**

- pozytywnego nastawienia do pracy,
- umiejętności pracy w zespole,
- systematyczności i konsekwencji w działaniu,
- motywacji i zdolności do szybkiego uczenia się,
- znajomość branży telekomunikacyjnej będzie dodatkowym atutem.

**OFERUJEMY:**

- umowę o pracę na pełny etat,
- atrakcyjne wynagrodzenie (od 5700 zł do 6700 zł brutto),
- wsparcie doświadczonej kadry,
- interesującą pracę w zespole młodych i ambitnych ludzi,
- premie świąteczne i okolicznościowe,
- opiekę medyczną (Medicover) i kartę MultiSport,
- owocowe czwartki,
- zatrudnienie w stabilnej firmie o ugruntowanej pozycji na rynku.

**MIEJSCE PRACY:**

Kęty

**KONTAKT:**

CV wraz ze zdjęciem prosimy wysłać na adres [rekrutacja@beskidmedia.pl](mailto:rekrutacja@beskidmedia.pl) (w tytule maila prosimy podać: Aplikacja na stanowisko Asystent Zarządu). W CV prosimy umieścić klauzulę: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych dla potrzeb rekrutacyjnych, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o Ochronie Danych Osobowych".