

Asystentka Zarządu - umowa na zastępstwo

Okres zatrudnienia/okres wykonywania umowy od 2019-06-03 do 2020-10-31

Miejsce wykonywania pracy

Reeko Organizacja Odzysku Opakowań S.A.

02-326 Warszawa

Al. Jerozolimskie 155 lok. 52

1. Ogólny zakres obowiązków:

- *Samodzielne prowadzenie sekretariatu biura: - Opracowywanie korespondencji w zakresie administracyjno-gospodarczym; - Prowadzenie kalendarza Prezesa Zarządu; - Obsługa korespondencji mailowej; - Obsługa centrali telefonicznej; - Organizacja spotkań firmowych; - Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji;*
- *Prowadzenie wybranych spraw kadrowych a w szczególności: - Prowadzenie ewidencji czasu pracy; - Prowadzenie listy obecności; - Sprawozdawczość;*
- *Prowadzenie kasy i dokumentów kasowych na podstawie dowodów księgowych;*
- *Obsługa administracyjno-gospodarcza posiedzeń organów Spółki;*
- *Windykacja należności;*
- *Pozyskiwanie nowych klientów w zakresie przejęcia obowiązków recyklingu i odzysku oraz Obsługa klientów: - sporządzanie, weryfikacja i kontrolowanie dokumentów związanych z umową klienta; - prowadzenie korespondencji z klientami; - doradztwo w zakresie ochrony środowiska;*
- *Sporządzanie wymaganej dokumentacji, tj. sprawozdań okresowych, opracowań, raportów z zakresu ochrony środowiska;*
- *Udział w działaniach promocyjnych i marketingowych spółki;*
- *Współpraca ze Stowarzyszeniem GPP Ekologia;*
- *Wystawianie faktur, monitorowanie terminowości płatności klientów;*
- *Przygotowywanie kompletu dokumentacji do biura rachunkowego oraz eksport dokumentów z programu księgowego;*
- *Przygotowywanie kompletu dokumentacji do kancelarii prawnej;*
- *Śledzenie przepisów z zakresu BHP i informowanie pracodawcy o istotnych zmianach;*

2. Oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do pracy:

- *wykształcenie: wyższe (w tym licencjat)*
- *umiejętności: Pakiet MS Office*
- *doświadczenie zawodowe: 1 rok*

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV na *adres e-mail: rekrutacja@reeko.pl*
(w tytule maila proszę wpisać nazwę stanowiska, na które składają Państwo aplikację)