

INTEGROVANÁ DOPRAVA STŘEDOČESKÉHO KRAJE

Chcete se podílet na dynamickém rozvoji integrované dopravy ve Středočeském kraji i za jeho hranicemi? Hledáme motivované kolegy, kteří se nebojí nových výzev a chtějí růst společně s námi. Naším posláním je neustále zlepšovat integrovaný dopravní systém, aby cestování po Středočeském kraji i Praze bylo pro každého pohodlné a efektivní.

Přidejte se k nám a pojd'te s námi měnit dopravu k lepšímu!

KOHO HLEDÁME?

Do našeho Oddělení kanceláře ředitele hledáme novou posilu na pozici „Asistent/ka ředitele“, která by se postarala o hladký chod celé kanceláře ředitele. Hledáme zodpovědného a spolehlivého člověka s proaktivním přístupem a praxí minimálně 3 roky na obdobné pozici.

CO VÁS ČEKÁ?

- kompletní zajištění chodu kanceláře ředitele
- organizace kalendáře ředitele (plánování schůzek, služebních cest)
- vedení agendy členství v mezinárodních organizacích
- příprava podkladů pro jednání
- vyřizování interní i externí komunikace, nepostradatelná je vyjednávací schopnost a asertivita
- organizace a koordinace porad, schůzek a jednání
- zajištění občerstvení při schůzkách a jednáních

„Hledáme spolehlivého a samostatného člověka se schopností vyjednávat.“



CO OČEKÁVÁME OD VÁS?

- SŠ / VŠ
- praxe na obdobné pozici minimálně 3 roky
- znalost AJ nebo NJ na dobré úrovni (oba jazyky výhodou)
- výbornou znalost MS Office
- výborné komunikační a organizační schopnosti
- spolehlivost, časová flexibilita a příjemné vystupování



CO VÁM NABÍZÍME?

- přátelské pracovní prostředí, kanceláře v centru Prahy v těsné blízkosti stanice metra B
- podporu nadřízených a kolegů
- pružná pracovní doba s pevným základem 9 až 15 hodin
- 5 týdnů dovolené
- benefity – 5 dnů sick day, příspěvek na stravování, služební telefon a notebook, jazykové kurzy na pracovišti

Termín nástupu:

květen 2025 / dohodou

Kontakt:

kariera@idsk.cz

ZAÚJALA VÁS NAŠE NABÍDKA?

Pokud Vás naše nabídka zaujala, zašlete nám Váš strukturovaný životopis s fotografií a motivačním dopisem na emailovou adresu kariera@idsk.cz.

Do předmětu emailu uveďte název pozice. Vyhraujeme si právo odpovědět vhodným uchazečům.

Těšíme se na Vás!

Společně napříč celým krajem.
