



Viens no lielākajiem un modernākajiem
medicīnas nozares uzņēmumiem Latvijā ar vairāk nekā
1000 darbiniekiem, aicina darbā:

DIREKTORA ASISTENTI/-U

MĒS TEV UZTICĒSIM:

- Ikdienas atbalsta nodrošināšanu uzņēmuma vadībai operatīvajā un administratīvajā darbā;
- Uzņēmuma darbības informācijas analīzi un apkopošanu; atskaišu, prezentācijas materiālu sagatavošanu;
- Informācijas aprites nodrošināšanu, uzdevumu apkopošanu/izpildes pārraudzību.

PIESAKIES, JA TEV PIEMĪT:

- Augstākā izglītība biznesa vadībā vai citās saistītās jomās;
- Ļoti labas organizatoriskās prasmes, spēja ātri uztvert un apstrādāt informāciju;
- Lieliskas komunikācijas prasmes, diplomātiska pieeja saskarsmē;
- Orientācija uz risinājumiem un pozitīva attieksme;
- Vēlama pieredze līdzīgā amatā;
- Teicamas latviešu, labas angļu un krievu valodas zināšanas.

PIEDĀVĀJAM:

- Dinamisku komandu, radošu darba vidi;
- Personīgās un profesionālas izaugsmes iespējas;
- Spēcīgu atbalstu un noderīgus kontaktus;
- Sociālās garantijas un darbinieka priekšrocības veselības aprūpē uzņēmumā;
- Saņemt stabilu atalgojumu no 1100 EUR līdz 1200 EUR bruto mēnesī.

Lai pieteiktos vakancei, lūdzu, sūtiet savu CV uz e-pastu personals@mfd.lv ar norādi "Direktora asistents".
Sazināsimies tikai ar tiem kandidātiem, kuri tiks virzīti atlases nākamajai kārtai.
Piesakoties vakancei, Jūs piekrītat Jūsu CV norādīto datu apstrādei atlases procesa nodrošināšanai.