

# HLEDÁME ASISTENTKU JEDNATELE

## Co budete dělat?

- Zajišťovat chod kanceláře - návštěvy, pošta, telefonáty
- Administrativu v personálním oddělení
- Pomáhat s náborem překladatelů

## Co od Vás čekáme?

- Min. středoškolské vzdělání
- Angličtinu min. na úrovni B1/B2
- Příjemné vystupování
- Smysl pro detail, pečlivost a pracovitost
- Schopnost pracovat v MS Office
- Praxe výhodou

## Co Vám nabízíme?

- Práci na hlavní pracovní poměr v centru Zlína
- Skvělé kolegy, kteří táhnou za jeden provaz
- Zaměstnanecké benefity – stravenky, kurzy cizího jazyka, teambuildingové akce

## Kdo jsme

Překladatelskou agenturu ZELENKA jsme založili v roce 1990 ve Zlíně. Naším zákazníkům poskytujeme prvotřídní překladatelské služby a špičkový servis. Po celém světě spolupracujeme s více než 6 000 překladateli a jsme partnerem těch největších značek světa (BMW, Lenovo, Unilever...).

Do svého týmu hledáme kolegy, kteří nám pomohou agenturu dále rozvíjet. Od každého uchazeče očekáváme zodpovědný přístup a snahu odvádět jen tu nejlepší práci. Na oplátku od nás dostanete silné zázemí rodinné společnosti, sehraný tým kolegů a práci v zajímavém oboru překladatelství.

## Zaujali jsme Vás?

Pak nám pošlete strukturovaný životopis na [jobs@zelenka.cz](mailto:jobs@zelenka.cz).

Pokud máte další otázky, zavolejte přímo naši personalistce Janě Pokorné na číslo **773 048 001**.