










Asistent predsjednika Uprave (m/ž)

	Mjesto rada Donje Svetice 14 10135 Zagreb		Datum početka rada 01.01.2025.
	Poslovno područje Uprava		Radno vrijeme Puno radno vrijeme
	Razina zaposlenja Zapošljavanje		Broj radnih sati tjedno 40
			Vrsta ugovora Neodređeno

Tražimo ambicioznu i odgovornu osobu koja bi prihvatila izazov i pridružila se našem dinamičnom timu na poziciji asistenta/ice predsjednika Uprave. Nudimo izvrsnu priliku za stjecanje iskustva, učenje kroz konkretne projekte i zadatke te razvoj karijere u uspješnom međunarodnom poduzeću! Ako se prepoznaješ u opisu traženog profila, ne oklijevaj, prijavi se već danas!

Tvoji zadaci

- Sudjelovanje u svakodnevним poslovnim obavezama predsjednika Uprave
- Koordiniranje projekata s ciljem optimizacije procesa i unaprjeđenja
- Suradnja s poslovnim partnerima i internim sektorima poput Operativne prodaje, Logistike, Nabave, Marketinga, Izgradnje i ostalima
- Sudjelovanje na sjednicama Uprave i internacionalnim sastancima
- Priprema prezentacija i praćenje izvršenja zadataka različitih sektora te izrada izvještaja i protokola, uključujući redoviti obilazak poslovnica

Naša ponuda

- Dobit ćeš priliku svakodnevno surađivati s TOP menadžmentom, čime ćeš steći detaljan uvid u poslovanje na nacionalnoj i internacionalnoj razini
- Mogućnost osobnog i profesionalnog razvoja u dinamičnom, produktivnom i strukturiranom okruženju, uključujući interne i eksterne
- Stručno uhdavanje i osposobljavanje za preuzimanje radnih zadataka
- Službeni automobil 0/24 i kartica za gorivo te atraktivna primanja i benefiti kao što su premije u obliku neto isplate
- Radno okruženje u kojem se potiče ravnoteža privatnog i poslovnog života i preuzima ekološka, društvena i gospodarska odgovornost

Tvoj profil

- Izvrsno korištenje njemačkog jezika u govoru i pismu
- Završen fakultet društvenog usmjerenja (VSS/VŠS)
- Izražen interes za radom u dinamičnom okruženju maloprodajnog trgovačkog lanca
- Spremnost na učenje, posvećenost radu, usmjerenost na učinak te fleksibilnost u razmišljanju i djelovanju
- Proaktivan pristup radu te razvijen osjećaj odgovornosti

Prijavi se **do 30. studenog** putem poveznice [Asistent predsjednika Uprave \(m/ž\) - Zagreb](#)

Ako tvoj profil odgovara otvorenoj poziciji, u sljedećem krugu pozvat ćemo te na selekcijski razgovor.