

LOGO

MORALIS d.o.o.

Administrativni referent - asistent (m/ž)

- asistent direktora - uredski poslovi- komunikacija s kupcima i dobavljačima- prijem narudžbi i komunikacija s kupcima, rad na telefonu i računalu- osigurava kvalitetne i potpune podatke i informacije u svezi poslovanja te ih priprema za periodičnu dostavu izvještaja- prati tržište s ciljem prepoznavanja vanjskih podataka i informacija koje mogu imati utjecaj na poslovanje- sudjeluje u identifikaciji, razvoju novih i unaprijeđenju postojećih poslovnih procesa- sudjeluje u kontroli financijskog poslovanja, pridržavanju usvojenog budžeta te upravljanju troškovima
Izvor: www.moj-posao.net

Lokacija: Split
Datum objave: 28. Sep 2020.
Datum isteka: 12. Oct 2020.