



Blitz CineStar d.o.o.

Administrativni radnik (m/ž)

Brend CineStar sinonim je za kino još od davne 1948. godine kada bilježimo svoje početke u Njemačkoj. Danas u okviru CineStar grupe raspolažemo sa 27 multipleksa najnovije generacije. Konstantno unapređujemo poslovanje, podižemo ljestvicu u industriji i ostvarujemo neprekidni rast. Potvrdu za svoj rad dobili smo od naših posjetitelja, partnera, ali i Međunarodnog udruženja kinematografa (UNIC) koje je na kongresu CineEurope u Barceloni, proglasilo Blitz-CineStar najboljim kino prikazivačem u Europi u 2019. godini.

Svoj uspješni tim želimo da proširimo i ojačamo upravo s Vama kao novim članom CineStar tima na radnom mjestu:

Administrativni radnik

- mjesto rada Sarajevo
- rad na pola radnog vremena

Zadaci:

- Pisanje poslovnih dopisa i pisama prema dobijenim uputstvima, popunjavanje različitih formulara, obrazaca i sl.
- Vođenje evidencije računa, i ostalih internih i eksternih dokumenata
- Zavođenje i arhiviranje dokumenata
- Priprema dokumentacije za knjigovodstvo
- Zaprimanje ulazne poštu, skeniranje i distribuiranje kroz organizaciju, priprema i slanje izlaznu poštu
- Prijava i odjava zaposlenih
- Upravlja administrativnim poslovima i obavlja zadatke po nalogu Uprave

Uvjeti:

- Minimalno SSS sprema (poželjno ekonomskog usmerenja)
- Najmanje dvije godine radnog iskustva na sličnim pozicijama
- Usmjerenost na visoke standarde u poslu i sklonost timskom radu
- Visok stupanj odgovornosti, inicijative i pouzdanosti
- Sistematičnost, preciznost i točnost radu
- Organiziranost i urednost
- Odlično poznavanje rada na računaru i aktivno korištenje
- Pozitivan stav i otvorenost prema sticanju novih znanja

Bit će kontaktirani samo kandidati koji uđu u uži izbor.

Molimo Vas da prijave i životopise pošaljete na posao@cinestarcinemas.eu sa naznakom "konkurs Sarajevo".

Lokacija: Sarajevo
Datum objave: 04. Oct 2022.
Datum isteka: 14. Oct 2022.