

LOGO

**ELECTRONIC SECURITY d.o.o. tehnička zaštita
imovine**

Voditelj ureda - Office manager (m/ž)

Administrativna podrška poslovanju, korespodencija sa suradnicima, partnerima i klijentima, podrška kod pripreme i provedbe projekata, organizacija putovanja i sastanaka, izrada putnih naloga, izrada izlaznih računa, materijalno knjigovodstvo (primke, otpremnice, skladište), priprema dokumentacije za knjigovodstvo, internet bankarstvo, evidencija ulaznih računa i praćenje rokova plaćanja, evidencija radnog vremena, prijave i odjave zaposlenika na obvezna osiguranja, briga o nabavi i stanju uredskog materijala, ostali poslovi po nalogu direktora.

Izvor: www.moj-posao.net

Lokacija: Split

Datum objave: 22. Nov 2024.

Datum isteka: 12. Dec 2024.