

Významná mezinárodní společnost **Schneider Electric**, světový expert v ovládání energie, hledá do svého týmu nového kolegu/novou kolegyni. Více informací o naší společnosti najdete na www.schneider-electric.cz.



DLOUHODOBÁ BRIGÁDA

administrativně-obchodní podpora oddělení ITD

Náplň práce:

- **Administrativní a obchodní podpora pro členy týmu ITD**
- **Analýzy dat, reporting**
- Správa interní databáze
- Překlady
- Vyřizování jednoduchých dotazů od zákazníků, komunikace s kolegy
- Marketing (promoakce, monitoring cen, příprava marketingových materiálů)
- Další administrativní práce dle potřeby
- **Aktivní volání zákazníkům**

Očekáváme:

- Středoškolské vzdělání (**ideální pozice pro studentku/studenta 2. a vyššího ročníku VŠ** technického nebo ekonomického směru)
- Znalost MS Word, Excell, PowerPoint
- Středně pokročilá znalost angličtiny
- Komunikační schopnosti
- Ochota učit se novým věcem

Nabízíme:

- **Dlouhodobou spolupráci na dohodu o pracovní činnosti** v rozsahu maximálně polovičního pracovního úvazku
- Zajímavou práci ve významné nadnárodní společnosti
- Možnost získání cenných praktických znalostí a zkušeností
- **Možnost částečné práce z domova (přítomnost v kanceláři: minimálně 2 dny v týdnu)**
- **Po domluvě flexibilita v pracovní době**
- Moderní pracovní prostředí (Praha 5 – Jinonice, budova Aviatica)
- Stravenky (pro dny, kdy jsou odpracovány více než 3 hodiny)

Nástup: co nejdříve

Kontakt:

Lucie Drastilová (lucie.drastilova@schneider-electric.com)

Schneider Electric CZ s.r.o.

U Trezorky 921/2, 158 00 Praha 5 – Jinonice www.schneider-electric.cz