

PŘIJMEME KOLEGU

NA POZICI

VEDOUcí OBLASTNí KANCELÁŘE JHK V J. HRADCI

Pomozte nám podporovat jihočeské firmy. Vytvářejte podmínky pro vzdělávání firem a jejich zaměstnanců a podílejte se na organizaci řady podnikatelských i společenských akcí a projektů.

Co u nás budete dělat?

- Přijímat naše klienty, šířit dobré jméno Jihočeské hospodářské komory a představovat Jhk dalším podnikatelům v regionu.
- Přípravovat a pořádat vzdělávací, networkingové, společenské a další akce.
- Aktivně seznamovat klienty s tím, co jim dokážeme poskytnout a prodávat naše služby.
- Prezentovat Jhk při jednáních a regionálních událostech či akcích pořádaných Jhk.
- Spravovat členskou základnu a vést administrativu spojenou s poskytováním služeb a vedením oblastní kanceláře.

Co nabízíme

- Práci v pékné kanceláři s podporou z centrály v ČB.
- Příležitost se setkávat a jednat se zástupci firem z Jidřichohradecka a dalšími organizacemi.
- 5 týdnů dovolené a flexibilní pracovní doba.
- Příspěvek na stravování.
- Služební telefon a notebook.
- První týdny po Vašem nástupu Vám zajistíme školení a podporu.

Co očekáváme

- VŠ nebo SŠ vzdělání.
- Všeobecný ekonomický přehled.
- Schopnost samostatně řešit úkoly a spolupracovat s týmem v rámci kraje.
- Velmi dobré komunikační schopnosti, včetně prezentačních dovedností.
- Schopnost organizovat jednání a akce, menšího i většího charakteru.
- Řídičský průkaz sk. B a aktivní řízení.
- Uživatelská schopnost práce v MS Office, práce v informačních systémech výhodou.
- Ať nebo Nj výhodou.

Žádosti spolu s životopisem
zasílejte na: hr@jhk.cz

Na Vaše životopisy se již nyní těšíme.