

Általános irodai adminisztrátor (Projekt menedzser)FEOR:
4112 00Érvényes: **2017.08.23-2017.10.21** Azonosítók: **XX006C1M - 3981480 (2004)**Foglalkoztató neve: **RF Consulting Kft.**Munkavégzés helye: **8900 Zalaegerszeg**Állásmegnevezés helye: **Jelentkezni lehet fényképes szakmai önéletrajz megküldésével az info@rfconsulting.hu e-mail címen, fizetési igény megjelölésével.**Iskolai végzettség: **főiskola; egyetem**Szakképzettség: **Nem ismert**Munkarend: **rugalmas**| Várható br. bér (Ft/hó): **megegyezés/ jogszabály szerint**Felelős ügyintéző: **Major Tímea**

Megjegyzés: Feladatok: Pályázati adatlapok, nyilatkozatok töltése, nyilvántartása, ajánlatok készítése, dokumentum rendszerezés, adatok, információk gyűjtése, rögzítése, válogatása, osztályozása, nyilvántartása és iktatása, meghatározott szakterületen ügyintézési feladatok ellátása, az ellátott szakmai terület által meghatározott kapcsolattartási feladatok végzése, általános és adott szakterülethez kapcsolódó ügyviteli feladatok elvégzése, számítógépes adatbeviteli feladatok végzése, írásbeli dokumentumok szerkesztése, írásbeli dokumentumok, iratok, levelek előállítása, szerkesztése, sokszorosítása, továbbítása, határidők nyomkövetése, betartása.