

## Általános irodai adminisztrátor (Projekt menedzser)

FEOR:  
4112 00

Érvényes: 2017.06.22 -2017.08.20 Azonosítók: XX006C1M - 3943469 (2004)

Foglalkoztató neve: RF Consulting Kft.

Munkavégzés helye: 8900 Zalaegerszeg

Állássegyletítés helye: Jelentkezni lehet fényképes szakmai önéletrajz megküldésével az info@rfconsulting.hu e-mail címen, fizetési igény megjelöléssel valamint bizonyítvány másolattal.

Iskolai végzettség: főiskola; egyetem

Szakképzettség: Nem ismert

Munkarend: rugalmas

Várható br. bér (Ft/hó): megegyezés/ jogszabály szerint

Felelős ügyintéző: Biró Beatrix

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 előállítás, szerkesztése, sokszorosítása, továbbítása, határidők nyomkövetése, betartása.