

Generální dodavatel staveb, společnost Kajima Czech Design and Construction s.r.o., hledá nového kolegu/kolegyni na pozici:

## Projektová administrátorka / Projektový administrátor

Lokalita: Průmyslová zóna **Ovčáry** 280, 280 02 Kolín

Máte zkušenosti s administrativní podporou? Jste pečlivý/pečlivá, spolehlivý/spolehlivá a orientovaný/orientovaná na týmovou spolupráci? Rádi Vás přivítáme v našem týmu!

### Náplň práce:

- Administrativní podpora projektového týmu – správa a příprava projektových dokumentů, objednávky kancelářských potřeb, podpora finančního oddělení, vyřizování poštovních zásilek
- Koordinace komunikace mezi všemi subjekty zapojenými do projektu
- Distribuce projektové dokumentace – zajištění správného toku interní dokumentace a souvisejících materiálů

### Požadujeme:

- Minimálně SŠ vzdělání
- Znalost MS Office (Word, Excel) – na uživatelské úrovni
- Silné komunikační a koordinační dovednosti – schopnost efektivně pracovat v týmu a komunikovat s různými subjekty
- Vstřícný přístup, pečlivost a spolehlivost
- Řidičský průkaz skupiny B (aktivní řidič/ka)
- Angličtina na komunikativní úrovni (není podmínkou)

### Nabízíme:

- HPP na dobu určitou
- Motivující finanční ohodnocení
- 5 týdnů dovolené a 2 dny osobního volna nad rámec dovolené
- Příspěvek na volnočasové aktivity (Flexipass)
- Příspěvek na stravování
- Přátelský a podporující kolektiv

**Místo výkonu práce:** Ovčáry

**Nástup:** Ihned

Pokud Vás tato pozice zaujala a splňujete naše požadavky, zašlete nám svůj životopis a motivační dopis na e-mail: [monika.mennearova@kajima.cz](mailto:monika.mennearova@kajima.cz).

Těšíme se na Vaši odpověď a na možnost spolupráce!