

Společnost ABS Jets, a.s. pro svoji provozovnu na letišti Praha – Ruzyně na úsek jakosti a bezpečnosti hledá **SPRÁVCE DOKUMENTACE** s nástupem **IHNED**

POŽADUJEME:

- Min. úplné středoškolské vzdělání s maturitou
- Velmi dobrá znalost anglického jazyka
- Pokročilá uživatelská znalost aplikací Microsoft Office - Word, Excel a PowerPoint
- Aktivní přístup a zájem o tvorbu nových postupů a dokumentů
- Dobrá schopnost formulovat texty v písemné podobě
- Orientace na týmovou práci
- Odpovědnost, preciznost

STRUČNÝ POPIS PRÁCE:

- Formátování nových nebo změněných dokumentů
- Příprava firemních šablon a dokumentů
- Administrace a zajištění schvalovacího procesu při změnách v interní dokumentaci
- Evidence – vedení databáze řízené dokumentace
- Správa dokumentace a dokumentů na intranetu společnosti
- Distribuce dokumentace a notifikací o změnách
- Správa záznamů o přijetí a seznámení se s dokumentací

NABÍZÍME:

- Perspektivní zaměstnání – plný pracovní úvazek
- Motivující finanční ohodnocení
- Příjemné a atraktivní pracovní prostředí, mladý kolektiv
- Bonusy: 5 týdnů dovolené, 3 dny sick days, možnost využití prostředků na kulturu, sport, jazykové kurzy, příspěvek na penzijní připojištění, příspěvek na stravování

CV s motivačním dopisem zasílejte na: vera.rejlova@absjets.com a uveďte, o jakou pozici se ucházíte.