

MRÁZ AGRO CZ s.r.o. hledá do svého týmu:

Administrativní pracovník správy majetku, správy dotací a asistent projektového manažera

Místo výkonu povolání: Blatná

Platové ohodnocení: 15.000 – 25.000,- Kč měsíčně

Možný nástup: Nástup možný ihned

Typ závazku: Na dobu neurčitou

Koho hledáme?

Organizačně schopného a samostatného pracovníka.

Co Vás u nás čeká?

- Zajištění a organizace činnosti v rámci správy nemovitého majetku společnosti
- Plánování, zajišťování a kontrola údržby a oprav nemovitostí
- Vedení dokumentace při správě majetku
- Zpracování daňového přiznání na daň z nemovitosti a daň z převodu nemovitostí
- Mapování vyhledávaných dotačních titulů a jednotlivých výzev pro podání žádosti
- Příprava a koordinace projektu a podání žádosti o dotaci
- Organizace a zabezpečení výběrových řízení v rámci přiznané dotace
- Dotační monitoring v rámci monitorovacího období dotovaného projektu
- Vyhledávání vhodných investičních příležitostí (sledování nabídek, inzercí, dražeb)
- Práce s elektronickým katastrem nemovitostí
- Zpracování podkladů pro rozhodování
- Ostatní administrativní a organizační práce dle pokynů nadřízeného

Co očekáváme my o Vás?

- SŠ (maturita), VŠ vzdělání
- Znalost práce na počítači (Excel, Word)
- Znalost AJ nebo NJ výhodou, nikoliv podmínkou
- Ochota učit se novým věcem

- Schopnost odolávat stresu
- Schopnost analytického myšlení a kritický pohled
- ŘP skupiny B – aktivní řidič

Co můžeme nabídnout?

- Zázemí stabilní společnosti s dlouholetou tradicí
- Chytrý mobilní telefon
- Notebook
- Služební automobil
- Plat odpovídající pozici a její náročnosti
- Příjemné pracovní prostředí
- Možnost vzdělávání a účasti na mezinárodních výstavách
- 13. a 14. plat
- Příjemný, dynamický a mladý pracovní kolektiv
- Příspěvek na životní pojištění
- Další firemní benefity

Pozice je vhodná i pro absolventy!

V případě zájmu zašlete svůj životopis a další případné přílohy na adresu:
marta.mrazova@mrazagro.cz

Těšíme se na spolupráci!