

OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA

Naziv delovnega mesta: Administrativni delavec na področju turizma - M/Ž

Število delovnih mest: 1

Opis del in nalog:

- poslovna korespondenca (pošta), telefonska korespondenca, elektronsko poslovanje;
- spremljanje spletnih strani RASG d.o.o. in ažuriranje podatkov na podlagi informacij s strani nadrejenih;
- izvajanje administrativne podpore in nalog;
- organizacija in sodelovanje pri organizaciji ali udeležba na raznih promocijskih dogodkih;
- pomoč samostojnim projektnim sodelavcem pri pripravi projektov, predlogov in zahtevkov;
- delo na terenu in delo s strankami;
- izvajanje določenih trženjskih aktivnosti agencije, v skladu s programom dela agenciji;
- druge naloge, določene z letnim načrtom;
- druga dela, ki ne sodijo med dela delovnega mesta, po potrebi tudi na drugi lokaciji (v primerih in pod pogoji, ki jih določa zakon oz. kolektivna pogodba).

Od kandidata pričakujemo:

- visokošolska strokovna izobrazba (smer turizem),
- aktivno znanje slovenskega jezika;
- znanje tujih jezikov: angleškega, nemškega, italijanskega in španskega jezika;
- poznavanje dela z računalnikom (okolje Windows, MS Office, internet);
- sposobnost za timsko delo;
- prilagodljivost, natančnost, zanesljivost, prijaznost.

Zaposlitev za določen čas: do 30.9.2017.

Poskusna doba: 1 mesec

Vrsta zaposlitve: polni delovni čas – 40 ur na teden.

PISNE VLOGE s priloženim CV Europass pošljite do 26. julija 2017 na naslov:

Razvojna agencija Slovenske gorice d.o.o.

Trg osvoboditve 9

2230 Lenart v Slovenskih goricah

Kontakt in dodatne informacije: Milena Grabušnik, milena@rasg.si

V Lenartu, 20. 7. 2017