

Administratívny pracovník



V Celním jednateleství Zelinka nám záleží hlavně na tom, aby nami poskytované služby byly kvalitní, ale také, aby naši zaměstnanci byli v práci spokojeni.

Naša spoločnosť, ktorá je na českom trhu už viac než 25 rokov, spracúva colnú dokumentáciu na 7 českých a 12 zahraničných pobočkách od rumunskej Bukurešti cez poľský Štetín až po britský Manchester, už teda dávno nie sme malou firmou. Medzi našich zákazníkov patria firmy, ktoré vyvážajú alebo dovážajú tovar z/do EÚ a my im pomáhame v komunikácii s colnou správou a poskytujeme ďalšie služby v súvislosti so zahraničným obchodom.

ČO ŤA U NÁS ČAKÁ?

V CJZ budeš intenzívne pracovať hlavne na PC, pretože všetka komunikácia s prepravcami, dodávateľmi aj úradmi prebieha elektronicky. Budete poskytovať administratívnu podporu colným deklarantom, cestovať na colné úrady a podávať reporty v rámci spoločnosti a zákazníkom, vôbec nám nevadí keď si nikdy nepočul o colnej problematike – **Radi vás všetko naučíme od začiatku!**

Nástup je možný ihneď alebo podľa domluvy.

AKO SI ŤA PREDSTAVUJEME?

Máš aspoň **stredoškolské vzdelanie s maturitou**.

Vieš zaobchádzať s počítačom a program MS Excel Vám nie je neznámy.

Určite sa u nás stretnieš aj komunikáciou v AJ, preto je potrebné **nebať sa používať AJ v písanej forme**.

Nemal by Ťi chýbať **vodičský preukaz skupiny B** na príležitostné cesty na colný úrad.

Nechýbajú Ťi vlastnosti ako **komunikatívnosť, dochvilnosť, flexibilita a precíznosť** – a tá je u nás naozaj potrebná.

Rád/a pracuješ sám/sama, ale nerobí Ťi problém pracovať v tíme.

AKÝ BY BOL TVOJ TÍM?

Vedúci Mário má už cez 10 rokov skúseností v oblasti colnej problematiky, takže je naozaj odborníkom na pravom mieste. V tíme Ťa privíta 5 kolegov, s ktorými budeš denne spolupracovať a komunikovať, každý síce pracuje na svojich prípadoch, ale všetci sú veľmi ochotní si vzájomne poradiť a pomôcť.

NA ČO SA MÔŽEŠ TEŠIŤ?

Motivačný plat **od 900 EUR (pri práci 6 hodín denne) + bonusy**

Možnosť práce na **čiasťočný úväzok (4–6 hodín denne)**.

Je pre nás dôležité, aby naši zamestnanci boli odpočinutí, na čo máme **5 týždňov dovolenky**.

Ohľadom jedla sa nemusíš vôbec limitovať – **finančný príspevok na stravovanie** priamo do výplaty.

Multisport karta – vstupenka do sveta športových aktivít.

Tiež chceme podporiť rozvíjanie znalostí našich zamestnancov – **kurzy AJ a pravidelné odborné vzdelávanie**.

Veľmi radi **odmeníme zamestnancov za odpracované roky** a tiež za **odporúčanie nového zamestnanca alebo zákazníka**.

A v neposlednom rade myslíme aj na utužovanie kolektívu, takže usporadúvame **pravidelné firemné akcie – pobočkové aj celofiremné**.

Ak si sa vo väčšine týchto bodov našiel/našla, tak neváhaj, zašli nám svoj životopis a my sa budeme tešiť na prípadné osobné stretnutie.



Šárka Klatková
HR manager

e-mail: sarka.klatkova@zelinka.cz