

Hledáme asistentku / asistenta ředitele a podporu pro péči o zákazníky

PRO VODU s.r.o. – Malá Hraštice

Do našeho týmu hledáme spolehlivou a komunikativní posilu, která nám pomůže s každodenním chodem firmy, administrativou a péčí o naše zákazníky. Pokud máte blízko k technickému nebo přírodovědnému oboru, nebojte se zvednout telefon a zvládnete organizaci i v rušných chvílích, ozvěte se nám.

Co u nás budete dělat?

- Budete pravou rukou ředitele a oporou celého týmu
- Pomáhat s organizací projektů a administrativním zajištěním zakázek
- Komunikovat se zákazníky – po telefonu, e-mailem i osobně
- Pracovat s databázemi, dokumentací a dalšími běžnými nástroji
- Spolupracovat s projektanty, s kolegy z inženýringu a externími partnery

Co očekáváme?

- Dobrou znalost práce na PC (Word, Excel, Outlook, základní orientace v online nástrojích)
- Řidičský průkaz sk. B – občasný přesun do terénu nebo na úřad je součástí práce
- Samostatnost, spolehlivost a schopnost jednat s lidmi
- Výhodou (ale ne podmínkou): školení/zkušenosti v oblasti komunikace, technické nebo přírodovědné vzdělání

Co nabízíme?

- Práci v malém, přátelském týmu s rodinnou atmosférou
- Možnost podílet se na zajímavých projektech v oblasti vodního hospodářství
- Různorodou práci – žádný den nebude stejný
- Flexibilitu a prostor pro vlastní iniciativu

 **Místo výkonu práce:** Malá Hraštice

 **Nástup:** 1.10.2025

Zaujala vás naše nabídka? Pošlete nám životopis a pár řádků o sobě na e-mail:

lucie@provodu.cz

Těšíme se na vás!