

Referent technického controllingu a registratúry

Miesto výkonu práce: Bytový podnik mesta Košice, s.r.o., Južné nábrežie 13

Mzdové podmienky: 800 – 1 200,00 EUR

Termín nástupu: dohodou

Náplň práce, právomoci a zodpovednosti

- vedenie sekretariátu prevádzkového úseku spoločnosti
- príprava podkladov k poradám, vyhotovovanie záznamov z porád evidencie úloh a príkazov
- spracovanie podpísanej dokumentácie, delenie, priradenie a expedícia na poštu
- spracovanie a kontrola verejnej emailovej schránky
- evidencie a spracovanie pošty v programe registratúry, rozdelenie na oddelenia
- spracovanie a evidencie spisov úseku
- spracovanie a evidencie štatistík a analýz podniku v správe technického námestníka
- samostatné pripravovanie podkladov a prezentácií nadriadenému
- komunikovanie s obchodnými partnermi spoločnosti
- zostavovanie týždenných, mesačných a ročných plánov práce vedúceho
- pripravovanie štatistík
- vypracovávanie týždenných a mesačných reportov
- komunikovanie s členmi vrcholového manažmentu spoločnosti a ostatných oddelení
- kontroluje a odhaduje možnosti na zlepšenie výkonnosti a znižovanie nákladov
- spracuje a vyhodnocuje hodnotenie interných a externých auditov
- vedie evidenciu a dokumentáciu pre prevádzkový úsek
- eviduje a riadi ukazovatele verejného obstarávania
- zabezpečuje zverejňovanie zmlúv v rámci svojej pôsobnosti
- spracovávanie podkladov pre vyhodnocovanie transferových obchodov

Zamestnanecké výhody, benefity

- príspevok na stravu zamestnanca
- príspevok do DDP
- príspevok na športové aktivity
- príspevok na kultúrne akcie
- príspevok na regeneráciu pracovnej sily
- zamestnávateľ umožňuje zamestnancom bezplatné parkovanie na parkovisku zamestnávateľa

Osobnostné predpoklady a zručnosti:

- Skúsenosť s nástrojmi určenými na registratúru
- Samostatnosť, ale pritom byť tímový hráč
- Dôslednosť a dodržiavanie termínov.
- Prozákaznícka orientácia a asertivita
- Zvládanie náporových a stresových situácií
- Hospodárska korešpondencia - pokročilý
- MS office - pokročilý

Vzdelanie:

- Vyššie odborné vzdelanie
- Vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa
- Vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa

Dĺžka praxe:

- 2 ročná prax s prácou v oblasti cotrollingu a registratúry

Kontakt: 055/7871 301

Informácie:

V prípade záujmu, zašlite profesijný štruktúrovaný životopis na kontaktné údaje:

- email: bpmk@bpmk.sk

- resp. Poštou na adresu: Bytový podnik mesta Košice, s.r.o.
Južné nábrežie 13
042 19 Košice