Divízó asszisztens



A Raiffeisen Bank Befektetési Termékmenedzsment és Pénzügyi intézmények, valamint a Pénz-, Deviza-, és Tőkepiaci Főosztályainak asszisztensi támogatására keresünk új kollégát.

Mi lesz a feladatod?

- A divízió (kb. 60 fő) teljes adminisztratív, asszisztensi kiszolgálása és támogatása.
- A divízió vezető munkájának teljes körű támogatása, amelynek keretén belül fogadja, és kezeli a vezetőhöz telefonon, levélben, elektronikus úton érkező megkereséseket.
- A divízió vezető munkamegbeszéléseinek szervezése.
- A divízióhoz tartozó területekkel való kapcsolattartás, adatok bekérése, strukturálása, előkészítése.

Miért érdemes velünk dolgozni?

- csapatként dolgozunk együtt, számítunk egymásra, szakmai és emberi közösséget alkotunk,
- nálunk az emberi kapcsolatok különösen fontosak, legyen szó ügyfelekről vagy munkatársakról,
- munkánkat felelősséggel végezzük, mert tudjuk, hogy az eredményességre mindannyian hatást gyakorlunk
- és mindemellett versenyképes juttatásokat kínálunk.

Csatlakozz hozzánk, ha...

- Megbízhatóság, diszkréció
- Legalább középfokú végzettség
- Számítógépes ismeretek, különös tekintettel az MS Office programok használatára (Word, Excel, PowerPoint)
- Tárgyalóképes angolnyelv-tudás
- Jó kommunikációs és kapcsolatteremtő készség, asszertivitás
- Jó szervezőkészség, precizitás, teherbírás

Hasonló állások, amik érdekelhetnek

Állás adatai

Budapest
Stratégia / Termékmenedzsment
Munkatárs
Határozatlan idejű
Teljes munkaidőben
Angol
Középfokú