

Společnost Medicton Group, s.r.o. prodává lékařskou přístrojovou techniku a zajišťuje související metrologické, servisní a revizní služby v oblasti zdravotnictví. Aktuálně rozšiřujeme náš tým o nového kolegu/kolegyni na pozici:

ASISTENT FINANČNÍHO A OBCHODNÍHO ODDĚLENÍ – délka úvazku dohodou (0,5 -0,75)

Náplň práce:

Vaším úkolem bude administrativní podpora finančního a obchodního oddělení

- **Řízení skladového hospodářství** - objednávání zboží, spotřebního materiálu a náhradních dílů, evidence a zaúčtování přijatých faktur, uskladnění zboží, převody mezi sklady, pravidelná inventarizace, aktualizace dat v ekonomickém systému POHODA, apod.
- **Řízení upomínek neuhrazených faktur** – telefonické a písemné upomínání zákazníků, kteří jsou v prodlení s platbou. Vyřízení případných reklamací faktur.
- **Částečná fakturace prodejů**, přefakturace subdodavatelských služeb, apod.
- **Zajištění ostatní administrativní podpory** – evidence smluv, příprava a evidence obchodní korespondence, příprava a obstarávání podkladů či potřebných dokumentů, kopírování/tisk, apod.
- **Práce s informačním systémem**, aktualizace dat, příprava reportů apod.

Požadujeme:

- SŠ vzdělání zakončené maturitou
- komunikativnost, organizační schopnosti, pečlivost a schopnost řešit krizové situace
- uživatelskou znalost práce s PC (Outlook, Word, Excel), znalost SW Pohoda výhodou

Nabízíme:

- samostatnou a zodpovědnou práci v menším kolektivu
- klouzavou pracovní dobu
- velikost úvazku dle Vašich časových možností – min. 1/2
- nástup dohodou, ideálně od října 2017
- prostor pro seberealizaci
- zaměstnanecké benefity (týden dovolené navíc, stravenky)

Místo výkonu:

- Praha 6 - Device

V případě Vašeho zájmu zašlete Váš strukturovaný životopis na e-mailovou adresu prace@medicton.com