



Zástupce vedoucího oddělení fakturace (hlavní pracovní poměr)

Náplň práce:

- kalkulace nákladů a fakturace
- příprava reportů a podkladů
- komunikace s kolegy v zahraničí
- organizace práce a zadaných úkolů pro další kolegy
- práce v interním systému a excelu

Nabízíme:

- pracoviště v centru Prahy u metra Invalidovna
- přátelský a mladý kolektiv
- po zkušební době benefity ve formě stravenek a flexi pasů
- zázemí mezinárodní společnosti

Požadujeme:

- znalost anglického jazyka
- uživatelská práce na PC podmínkou (MS Office, MS Excel)
- ochota, zodpovědnost, pečlivost, spolehlivost, pracovitost – pozitivní a proaktivní přístup, chuť učit se novým věcem, týmový duch

V případě zájmu kontaktujte spolu s průvodním dopisem a CV: hana.pechackova@msc.com