

## Administrativa – zpracování cenových nabídek a objednávek

Firma OHÝBANÉ PROFILY a.s. se sídlem v Kuřimi provozující výrobu klempířských prvků přijme zaměstnankyně na pozici administrativní pracovnice.

### Náplň práce:

- zpracování cenových nabídek dle výkresové dokumentace
- evidence docházky zaměstnanců
- komunikace s oddělením výroby
- komunikace se zákazníky
- běžná administrativní činnost

### Požadujeme:

- SŠ vzdělání technického směru (stavební, strojní) – není podmínkou
- znalost práce s PC: MS Office EXCEL, WORD, OUTLOOK
- orientaci v technických výkresech – znalost není nutná, uchazečku zaučíme
- samostatnost, spolehlivost, pečlivost, ochota učit se novým věcem
- vhodné i pro absolventy

### Nabízíme:

- odpovídající mzdové ohodnocení s možností nárůstu mzdy po zaučení
- příjemný a přátelský pracovní kolektiv
- práci na HPP
- nástup dle domluvy

**Zájemci mohou své životopisy zasílat na e-mail: [info@ohybaneprofilly.cz](mailto:info@ohybaneprofilly.cz)**

**Firma:** OHÝBANÉ PROFILY a.s., Havlíčkova 441, 664 34 Kuřim

**Pracoviště:** Kout 477/1, 664 34 Kuřim

**Kontaktní osoba:** Lucie Kopečková, DiS., tel.: +420 774 989 353