

חברה מובילה בתחום העיצוב מחפשת מנהלת אדמיניסטרטיבית

הזדמנות אדירה להצטרף לארגון מצליח ולהשתלב בתפקיד מאתגר הכולל עבודה בעולם תוכן מעניין, חשיפה לתחומי פעילות מגוונים, ניהול מקצה לקצה ומעריך ה-BO.

תיאור התפקיד:

- כתיבת הצעות מחיר ומעקב פרויקטים

גביה ותשלומים מול לקוחות וספקים

עבודה מול מערכות מחשוב CRM

הוצאות דוחות -מדידה ובקרה, דוחות וניתוח נתונים.

ניהול תיק לקוח, מעקב רכש, תקציב וגביה.

דרישות התפקיד

- יכולת ניהול עצמאי תוך עמידה בזמנים, תכולה ותקציב- ידע פיננסי – יתרון .

כריזמה, יכולת עבודת צוות ובאופן עצמאי, יחסי אנוש

* משרה זו פונה לנשים וגברים כאחד.

* הנדסאי תעשייה וניהול, מנהל עסקים וכלכלה .

היקף המשרה: 80% 9:00-15:00

מיקום המשרה: שפלה

לשליחת קורות חיים עד 15.12.24

התחלה מידית במייל info@value360.co.il

בנוצאפ 053-4000-490