

Administratívny pracovník, referent / Centrá zdieľaných služieb

Uchádzača overíme na vašu žiadosť

Očakávaná mzda: **1 600 €**

Cena: **1 920 € bez DPH**

Preferovaná pracovná pozícia

Administratívny pracovník, referent

Centrá zdieľaných služieb

Preferovaná lokalita

Bratislava

Jazyky

Slovensky - Expert (C2)

Anglicky - Pokročilý (C1)

Česky - Stredne pokročilý (B2)

Rusky - Začiatočník (A2)

Zručnosti

Adobe Flash - Základy, SDL Trados - Základy, Microsoft Office - Pokročilý, VBA

Pracovné skúsenosti / Work experiences

2015 – 2020

Underwriting

Zameranie spoločnosti:

Ostatné pomocné činnosti v poisťovníctve a dôchodkovom zabezpečení

- » každodenná podpora underwriterov a komunikácia s ďalšími subjektami v oblasti vyhodnocovania poistného rizika, zadávanie, aktualizácia a správa klientskych údajov v interných systémoch
- » administrácia poistných kontraktov a zmlúv v anglickom a nemeckom jazyku, verifikácia jednotlivých zmluvných náležitostí, spracovávanie podpornej dokumentácie poskytnutej brokermi
- » tvorba a aktualizácia elektronických záznamov v súlade s dohodnutými štandardami a postupmi

2009 – 2015

Projektový manažment v oblasti lokalizačných služieb

Zameranie spoločnosti:

Kopírovanie, príprava dokumentov a ostatné špecializované pomocné administratívne činnosti

- » vedenie, koordinácia a fin. evidencia projektov zameraných na preklady do západoeurópskych, východoeurópskych a ázijských jazykov
- » aktívna, každodenná komunikácia s prekladateľmi, grafikmi, zadávateľmi a klientmi, QA kontrola, jednoduché DTP úpravy a inžiniering
- » kompletizovanie jednotlivých súčastí zákaziek, finalizácia a konečné odovzdanie, príp. dodatočné úpravy podľa požiadaviek zadávateľa
- » evidencia a reporting projektových nákladov a príjmov, tvorba PO dodávateľom

Vzdelanie / Education

2001 – 2007

Ekonomická fakulta

Ekonomika a riadenie malých a stredných podnikov

2020

Jazykový kurz

2020

Excel databázy / VBA / Power Query