

Arbeitsplatz

Košice, Slovensko

Anfangsdatum

**Sofort**

Datum der Angebotserstellung

**10.02.2025 (Update 24.04.2025)**

Beschäftigungsformen

Praktikum

Gehalt (brutto)

8 € in einer stunde

Anzahl der offenen Stellen

**1**

## Informationen zur Arbeitsstelle

### Jobbeschreibung

- Poskytovať administratívnu podporu manažmentu (senior manažér, generálny riaditeľ, C-level).
- Pripravovať dokumenty a riešiť ad hoc úlohy.
- Zúčastňovať sa na projektoch, ktoré prispievajú k rastu spoločnosti, a sledovať ich priebeh.
- Identifikovať príležitosti na zlepšenie procesov a navrhovať inovatívne riešenia.
- Efektívne komunikovať s internými a externými zainteresovanými stranami.
- Zbierať a analyzovať údaje pre potreby projektov a rozhodovania.
- Vykonávať administratívne úlohy spojené s projektmi.
- Prispôbiť sa novým výzvam a aktívne sa zapájať do učenia.

Náš úplne nový trojmesačný platený stážový program pre ambiciózných študentov. Tento program je navrhnutý tak, aby poskytol platformu pre rast, sebarozvoj, vzdelávanie a získavanie cenných praktických skúseností priamo od nášho senior manažmentu.

## **Die Arbeitsstelle ist auch geeignet für**

- Studenten

## **Anforderungen an den Mitarbeiter**

### **Erforderliche Ausbildung**

- Höheres Fachschulabschluss
- Hochschulbildung erster Grades
- Hochschulbildung zweiter Grades

### **Sprachen**

- Englisch - Fortgeschrittene: B1 und B2

### **Andere Anforderungen**

Minimálny ročník štúdia VŠ: 5. ročník

Odbor štúdia: bez preferencie

Cudzie jazyky, úroveň ovládania: Anglický jazyk (B1) Mierne pokročilý

IT znalosti, úroveň ovládania: Microsoft Excel Stredne pokročilý

- Študent univerzity v 4. alebo 5. ročníku štúdia s možnosťou účasti počas celého trvania programu (3. marec - 30. máj 2025).

- Bydlisko v Košiciach alebo schopnosť pracovať z Košíc, Slovensko.

- Proaktívny prístup a ochota prevziať zodpovednosť nad rámec očakávaní.

- Vynikajúce schopnosti tímovej spolupráce a budovania pozitívnych pracovných vzťahov.

- Flexibilita a schopnosť rýchlo sa adaptovať na nové výzvy.

- Silné komunikačné schopnosti so zameraním na jasné a efektívne vyjadrovanie.

- Analytické myslenie orientované na detail a efektívne riešenie problémov.

# Arbeitgeberdaten

## Firmenname



Stážista, s. r. o.

## Rechtliche ID

36840394

## Adresse

Konventná 7969/6, 811 03, Bratislava - mestská časť Staré Mesto, Slovensko

## Merkmale des Unternehmens

Stážista.sk je inovatívny kariérny portál pre vysokoškolákov, ktorý spája slovenských študentov, uvedomujúcich si hodnotu odbornej praxe a túžiacich po profesionálnom rozvoji na Slovensku, so zamestnávateľmi, ktorí im poskytujú príležitosť na získanie odborných pracovných skúseností a oceňujú absolventov s praxou. Vytvárame komunitu stážistov - študentov s pracovnými skúsenosťami, pripravených na pracovný trh budúcnosti.

Chceme priradiť pravú hodnotu slovu "stáž" s jej komplexným prínosom pre vysoké školy, študentov a zamestnávateľov v našej spoločnosti. Pre nás stážista nie je brigádnik. Primárny cieľ stážistu je získať pracovné skúsenosti vo svojom odbore, naučiť sa a rozvinúť odborné znalosti a zručnosti v praxi. Veríme, že aj vďaka tomuto projektu bude zo slovenských vysokých škôl vychádzať stále viac "stážistov" a CV slovenského absolventa bez relevantnej praxe sa stane minulosťou.

**Quelle:** worki.sk, **Angebots-ID:** 2056863, **Klassifikation der Berufe (SK ISCO-08):** 4419999 Bürokräft und verwandte Berufe, anderweitig nicht genannt, **Arbeitsbereich:** IT und Telekommunikation