

VOLNÁ POZICE „PRACOVNÍK ODDĚLENÍ ADMINISTRACE“

1 KDO JSME

Winstor investiční společnost a.s. na základě licence od České národní banky provádí obhospodařování a administraci investičních fondů kvalifikovaných investorů a fondů kolektivního investování. Zakládáme si na tom, že svou práci děláme zodpovědně a precizně a jsme referencí v našem odvětví.

Protože neustále roste poptávka po našich službách, chceme náš tým administrace dále posílit o kolegu či kolegyni na pozici Pracovníka oddělení administrace.

2 CO VÁM MŮŽEME NABÍDNOUT?

- Zajímavou a samostatnou práci
- Odpovídající mzdové ohodnocení s ročními odměnami
- Pružnou pracovní dobu
- Možnost kombinace práce z domu a práce z kanceláře u Václavského náměstí
- Úvazek plný, příp. poloviční a více
- Přátelský kolektiv
- Možnost se v oblasti financí neustále vzdělávat a odborně růst
- Notebook
- 5 týdnů dovolené, kartu MultiSport
- Nástup dle dohody

3 CO U NÁS BUDETE DĚLAT?

Zpočátku by vaše práce obnášela zpracování klientské smluvní dokumentace, po zapracování Vás velmi rádi naučíme další zajímavé činnosti jako např. reportování České národní bance, účtování investičních fondů a podfondů a další. Nečekejte žádné call centrum – jedná se spíše o práci u počítače s občasným setkáním s klientem. Jakákoliv Vaše další pracovní iniciativa bude vítána.

4 CO OD VÁS OČEKÁVÁME?

- Vzdělání ekonomického či právního směru či pracovní zkušenost ve finančním sektoru
- Odpovědnost a smysl pro detail
- Samostatnost
- Chut' učit se nové věci
- Zájem o finanční sektor výhodou
- Základní znalost angličtiny výhodou

5 KONTAKT

V případě, že byste se rádi přidali k nám do týmu, zašlete, prosím, svůj životopis na emailovou adresu hr@winstor.cz.