

Odborný referent - asistentka manažera (m/ž) | Obchodní úsek, Odbor nákupu

Datum exportu inzerátu: 08. 21. 2026

Pracoviště: Odbor nákupu

Úvazek: 1,0

Provoz: jednosměnný

Datum nástupu: ihned nebo dle dohody

CO U NÁS BUDETE DĚLAT ?

- Zajišťovat administrativní a organizační podporu náměstkyně pro obchod,
- koordinovat kalendář, plánovat schůzky a připravovat podklady pro jednání,
- zpracovávat a evidovat korespondenci, interní dokumentaci a zápisy z porad,
- spolupracovat s jednotlivými pracovišti nemocnice a externími partnery,
- zajišťovat oběh dokumentů a sledovat plnění zadaných úkolů,
- spravovat hotovostní pokladnu obchodního úseku včetně související administrativy,
- zajišťovat objednávky kancelářských potřeb a provozního materiálu pro obchodní úsek,
- evidovat a koordinovat požadavky na opravy, servisní zásahy a další provozní potřeby pracovišť obchodního úseku,
- zajišťovat správu a aktualizaci obsahu intranetu VFN za obchodní úsek,
- podílet se na administraci a organizaci činností obchodního úseku.

KOHO HLEDÁME ?

- Ukončil/a jste SŠ,
- máte smysl pro administrativu,
- zkušenost na podobné pozici – výhodou,
- zvládáte práci s PC na pokročilé úrovni (zejm. pokročilá znalost MS Office),
- vynikající znalost ČJ slovem i písmem,
- velmi dobré komunikační schopnosti,
- aktivní přístup k práci a zodpovědnost Vám nejsou cizí,
- dokážete pracovat samostatně i v týmu,
- jste komunikativní a organizačně schopný/á,
- můžete nám doložit morální a občanskou bezúhonnost (čistý trestní rejstřík).

CO NA VÁS ČEKÁ, KDYŽ SE PŘIDÁTE DO NAŠEHO TÝMU?

- Zázemí velké fakultní nemocnice v centru Prahy,
- možnost osobního i profesního růstu a podpora dalšího vzdělání,
- stabilní platové ohodnocení,
- 5 týdnů dovolené a 1 týden volna na zajištění osobních záležitostí,
- příspěvek na stravování v jídelnách nebo stravenky,
- příspěvek 1200 Kč ročně na nákupy v lékárnách VFN,
- karta MultiSport,
- školka v areálu VFN a příměstské letní tábory pro děti zaměstnanců,
- zajímavé mimopracovní aktivity, společné sportovní akce a další.

DEJTE NÁM O SOBĚ VĚDĚT A POJĎTE DO TOHO S NÁMI!

Váš strukturovaný životopis zasílejte na olga.zulakova@vfn.cz

Mgr. Olga Zuláková, Úsek lidských zdrojů

<https://www.vfn.cz/kariera/volna-mista/odborny-referent-asistentka-manazera-m-z/>