

בשם חברת ג'רוזלם ננו בייבל, חברה חדשנית ופורצת דרך, אנחנו מחפשים לצרף אלינו לחברתנו המשפחתית והקטנה עובד/ת במשרת סטודנט.

אני פונה אליך מפני שאני סבורה כי הסטודנטים לכלכלה באוניברסיטת תל אביב הם מועמדים מצוינים למשרה זו, ורצינו לשתף אתכם בהזדמנות עבור הסטודנטים שלכם לצבור ניסיון מעשי בעולם העסקים בחברה מתקדמת וחדשנית.

פרטים אודות המשרה:

שם החברה: JERUSALEM NANO BIBLE

אתר החברה: <http://www.jerusalemnanobible.com>

מיקום: פארק צמרת, תל אביב

היקף המשרה: 20-25 שעות בשבוע, גמישות בימים ובשעות.

תיאור התפקיד:

דרוש/ה עוזר/ת ניהולי/ת למנכ"ל החברה

1. ניהול מענה הפניות למנכ"ל, ניהול יומן מנכ"ל
2. השתתפות בפגישות ולקיחת חלק בצוות הפיתוח העסקי של החברה, שימור לקוחות.
3. ייצוג החברה באירועים, כנסים ונסיעות
4. ניהול חשבונות ברשתות חברתיות
5. עבודות אדמיניסטרציה שוטפות- ניהול משרד, קשר עם ספקים, הנפקת קבלות וחשבוניות, מעקב התנהלות כספית של הוצאות המשרד, מענה טלפוני בשעות העבודה

עיקר העבודה היא מול גופים ומוסדות, אוניברסיטאות, גורמים ממשלתיים, עמותות וכו'. אנחנו בחיפוש מתמיד אחר פרויקטים מעניינים והזדמנויות חדשות ויש מקום לכולם לתרום את חלקם בפיתוח וקידום החברה. הזדמנות לצמוח ולהתפתח יחד אתנו!

תנאי סף לכל המשרות- אנגלית ברמה מעולה (יתרון לשפות נוספות) ושמחת חיים!!