



Galvano-Partners Sp. z o.o. Sp. k.

Od wielu lat zajmujemy się działalnością w branży obróbki powierzchniowej w Polsce i Europie. W krótkim czasie weszliśmy do czołówki branży pokryw technicznych. W dostawach technologii metali szlachetnych takich jak złocenie lub rodowanie jesteśmy liderem, nadającym kierunki rozwoju i innowacji w branży. Dynamiczny rozwój firmy, budowa **Centrum Badawczo-Rozwojowego, Centrum Odzysku Metali oraz plany rozbudowy zaplecza produkcyjnego** i nowe perspektywy rynkowe sprawiają, że rozpoczynamy rekrutację na kolejne stanowiska:

Menedżer Biura

Miejsce pracy: Galvano-Partners, Łódź, ul Czerwcową 3

Opis stanowiska:

- Organizacja prac związanych z funkcjonowaniem Zarządu;
- Szybkie i skuteczne wykonywanie zadań powierzonych przez Prezesa Zarządu
- Nadzór nad prawidłowym przepływem informacji i obiegiem dokumentów oraz maili;
- Współpraca z pozostałą częścią kadry managerskiej firmy oraz biurem rachunkowym;
- Weryfikacja zobowiązań;
- Kontroling kosztów;
- Udział w negocjacjach handlowych;
- Nadzór nad organizacją i obsługą spotkań służbowych i biznesowych, konferencji oraz wyjazdów integracyjnych;
- Wsparcie w budowie marki i wizerunku firmy na rynku;
- **W dalszej perspektywie, powołanie do Zarządu firmy i czynne uczestniczenie w decyzjach i rozwoju firmy;**

Wymagania:

- **Wykształcenie wyższe, najlepiej po kierunku Organizacja i Zarządzanie - zaraz po studiach lub student/ka 3., 4. bądź 5. roku studiów**

- Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym swobodną komunikację w mowie i piśmie;
- Zdolności negocjacyjne;
- Wysoko rozwinięte umiejętności organizacyjne, interpersonalne i kultura osobista;
- **Operatywność i zdolność szybkiego podejmowania decyzji;**
- **Umiejętność podnoszenia efektywności pracy (swojej i innych);**
- Doskonała retoryka w mowie i piśmie;
- Samodzielność w działaniu i proaktywna postawa;
- Szybkość i skuteczność w realizacji zadań;
- Czynne prawo jazdy kat. B;
- Umiejętność pisania bezwzrokowego;
- Doskonała znajomość pakietu Office – Word, Excel, Power Point.
- **Sztuka prowadzenia prezentacji**

Dodatkowym atutem będzie:

- Znajomość pakietu Adobe (Indesign, Illustrator, Photoshop);
- Znajomość programów ERP, w szczególności Comarch Optima;
- **Umiejętność matematycznego i logicznego myślenia;**
- Mocne podstawy z zakresu IT

Oferujemy:

- **Profesjonalne i bezstresowe wdrożenie ze wsparciem koleżeńskim i merytorycznym;**
- Interesującą i pełną wyzwań pracę w młodym i miłym zespole oraz przyjaznej atmosferze;
- Stałe i bezpieczne zatrudnienie w długim horyzoncie czasowym;
- **Elastyczny czas pracy – możliwość pracy godzinowej**
- Atrakcyjny pakiet wynagrodzeń, premii i bonusów
- **Doskonałe perspektywy rozwoju w strukturach firmy;**
- Auto służbowe po okresie próbnym;
- Szkolenia podnoszące wiedzę, kwalifikacje zawodowe i zdolności personalne;
- Uczestniczenie w dynamicznym rozwoju firmy;
- Dofinansowanie do urlopów i wypoczynków;
- Lunch'e i napoje w godzinach pracy;
- Oryginalne wyjazdy i nieszablonowe imprezy integracyjne;

Doskonałe powierzchnie to nasza pasja...

Oferta skierowana wyłącznie do osób spełniających wymienione wymagania oraz posiadających wysoki poziom zaangażowania i entuzjazmu do wspólnej pracy!

Zapraszamy do składania aplikacji na adres kariera@galvanopartners.pl