



## Obrtnička djelatnost Glass HR

### Administrativni radnik

---

Administrativni radnik

Lokacija: Safeta Zajke 52, Sarajevo

Opis posla:

Glass HR traži odgovornu i motivisanu osobu za poziciju Administrativnog radnika. Idealni kandidat biće zadužen za obavljanje administrativnih poslova, organizaciju kancelarijskih aktivnosti i podršku u svakodnevnom funkcionisanju kompanije.

Kvalifikacije:

- Prethodno iskustvo u administraciji
- Poznavanje rada u programu Pantheon (poželjno) Izražene organizacione veštine Sposobnost za rad u timu i rešavanje problema Dobre komunikacione veštine

Nudimo:

- Stabilno radno okruženje
- Mogućnost profesionalnog usavršavanja i napredovanja
- Konkurentnu platu
- Zdravstveno osiguranje

Kako se prijaviti:

Ako ste motivisani, odgovorni i ispunjavate gore navedene zahteve, pošaljite svoj CV i motivaciono pismo putem opcije "PRIJAVI SE NA OGLAS".

Radujemo se vašoj prijavi i mogućnosti da vas upoznamo!

**Lokacija:** Sarajevo

**Datum objave:** 03. Feb 2025.

**Datum isteka:** 05. Mar 2025.