Genel Müdür Sekreteri

Güvenlik ve Haberleşme Teknolojileri Sektöründe Türkiye’nin Lider Markasında Kariyer Fırsatı!

Denge Elektronik 1998 yılından bugüne tecrübesi ve edindiği birikimi ile güvenlik ve haberleşme teknolojileri alanında hizmet vermektedir. Yeni gelişmeleri sürekli takip eden Denge Elektronik, ürün yelpazesini bu doğrultuda genişletmekte ve hizmet verdiği kuruluşlara değer katmaya devam etmektedir.

25.Yılında Birlikte, Geleceğe, Güvenle ilerleyen Denge Elektronik, büyüyen ve gelişen organizasyonunda, gücüne güç katacak Takım Arkadaşlarının başvurularını bekliyor.

Ataşehir’de bulunan plazamızda görevlendirilmek üzere ‘’ Genel Müdür Sekreteri’’ arıyoruz.

Genel Nitelikler

* Lise veya Üniversite mezunu,
* Yönetici Asistanlığı alanında deneyimli,
* Telefon, faks, e-mail vb. iş trafiğini yönetebilecek,
* Zaman yönetimi ve planlama yetkinlikleri gelişmiş,
* Çoklu görevleri önceliklendirmeye yeteneği olan
* Esnek çalışma saatlerine uyum sağlayabilen
* MS Office programlarına hakim
* Anadolu yakasında ikamet eden, Tercihen Ataşehir ilçesine yakın olan
* 28 -42 yaş aralığında

İş Tanımı

* Yöneticisinin günlük/haftalık/aylık iş planının organize edilmesi,
* Toplantı ve randevuların organize edilmesi,
* Yöneticisinin mail, telefon ve toplantı trafiğinin yönetilmesi,
* Dosyalama ve dokümantasyon süreçlerinin yürütülmesi ve takibi,
* Yöneticisinin talep ettiği durumlarda gerekli rapor ve çalışmaların gerçekleştirilmesi.