

❖ PERSHKRIM I SHKURTER I KOMPANISE

Gener 2 është një nga kompanitë më të mëdha private të ndërtimit dhe zhvillimit të infrastrukturës në Shqipëri. Portofoli i Gener 2 është i diversifikuar në zhvillimin e industrive të tilla si: ndërtim, infrastrukturë dhe menaxhim projektesh inxhinierike, energji dhe telekomunikacion, menaxhim pronash, pasuri të paluajtshme dhe media. Gjatë 20 viteve të fundit, Gener 2, ka lënë gjurmë në tregun shqiptar dhe atë rajonal duke zhvilluar projekte strategjike me standartet më të larta ndërkombëtare e njëkohësisht duke kontribuar në mënyrë domethënëse në zhvillimin e qëndrueshëm ekonomik të vendit.

❖ TITULLI I POZICIONIT TE PUNES

Asistente Zyre

❖ PERSHKRIMI I POZICIONIT

Asistenti kryen detyra të ndryshme të zyrës dhe sekretarise. Duhet të jetë e njohur me procedurat e zyrës (organizimi, politika dhe funksionimi) si dhe të trajtojë një sërë situatash që përfshijnë funksionet administrative ose menaxheriale të zyrës.

❖ DETYRAT KRYESORE

- Mban një marrëdhënie të ngushtë dhe shumë të përgjegjshme ndaj aktiviteteve të përditshme të eprorit dhe stafit.
- Përgatit programet e takimeve lidhur me aspektet organizative.
- Cakton takime u jep informacion telefonuesve. Siguron që menaxherët të mos ngarkohen me detaje të vogla administrative dhe biznesi.
- Regjistron dhe drejton postën në hyrje dhe dalje. Harton dhe tipizon korrespondencën rutinë sipas dokumenteve të disponueshme dhe e dërgon me postë..
- Menaxhon dhe organizon punën administrative në zyrë.
- Përgjigjet në telefon dhe u jep informacion telefonuesve ose i drejton telefonatat te zyrtari përkatës.
- Përrshëndet vizitorët, konstaton natyrën e biznesit dhe drejton ose përcjell vizitorët te personi përkatës.
- Organizon oraret e udhëtimit dhe rezervon akomodimin në hotel dhe biletat e udhëtimit.

❖ KRITERET KRYESORE

Edukimi: Të ketë përfunduar arsimin e larte

Eksperienca e kerkuar: Mbi 4 vjet eksperience ne fushen e receptionit dhe sekretarise.

Gjuhe te huaja: Anglisht (shumë mirë).

Njohuri kompjuterike: Paketa Microsoft Office

Te gjithë te interesuarit, jane te lutur qe te dergojne CV nepermjet adreses se e-mailit careers@gener2.al ose te plotesojne formularin e aplikimit ne faqen zyrtare www.gener2.al ne seksionin “apliko online”.

Afati i fundit i aplikimit eshte **data 18 Nentor 2024, ora 17:00.**

* Vetem kandidatet e perzgjedhur do te kontaktohen.

* Të gjithë aplikimet do të trajtohen me konfidencialitet sipas ligjit Nr. 9887 mbi “Mbrojtjen e të dhënave personale”.