

ASA CENTRAL OSIGURANJE d.d. Sarajevo tržišni lider u osiguranju, ujedno i najveće domaće osiguravajuće društvo, zajedničkim snagama, brigom o klijentima, partnerima, zaposlenicima pruža povjerenje i sigurnost. Spojeni povjerenjem, a ponosni na raznolikost, tržišnu dostupnost i liderstvo, osiguranicima i partnerima nudimo jedinstven pristup kvalitetnoj i brzjoj usluzi. Naša osnovna vrijednost su naši ljudi, a uspjehe koje postižemo temeljimo na našem jedinstvenom i snažnom timskom radu, dajemo mogućnost razvoja karijere uz stalne edukacije i ugodnu radnu atmosferu.

Pridruži se timu **Spojeni povjerenjem** ukoliko se pronalaziš na radnom mjestu

**Suradnik za opće poslove
Jedan (1) izvršitelj/izvršilac (m/ž)**

Glavne odgovornosti i zadaci:

- Vršiti prijem i isporuku kancelarijskog materijala, promo materijala, kancelarijskog namještaja po nalogu direktora sektora;
- Vršiti prijem i isporuku IT opreme i printera po nalogu direktora sektora;
- Vršiti prijem i isporuku ostalih stalnih sredstava po nalogu direktora sektora;
- Vršiti kontrolu ispravnosti i čistoće vozila članova Uprave Društva po nalogu direktora sektora;
- Vršiti narudžbe za potrebe Uprave Društva sektora po nalogu direktora sektora;
- Vršiti zakazivanje redovnih servisa vozila članova Uprave Društva po nalogu direktora sektora;
- Obavlja ostale poslove po nalogu neposredno nadređenog.

Uvjeti koje kandidati treba ispunjavati:

- SSS;
- Poželjno radno iskustvo;
- Dobro poznavanje microsoft office paketa;
- Vozačka dozvola B kategorija – aktivan vozač.

Što nudimo:

- Osigurano stručno uvođenje u posao;
- Ugodno i dinamično radno okruženje;
- Sudjelovanje u kompleksnim i izazovnim zadacima;
- Mogućnost razvoja karijere i stalnih edukacija.

Ukoliko posjedujete tražene vještine i iskustva, vaše prijave, uz priloženi životopis i reference možete slati na natjecaj@asacentral.ba.

Natjecaj je otvoren 7 dana od dana objavljivanja.

Mjesto rada: Sarajevo.

Samo kandidati koji uđu u uži izbor biti će kontaktirani.