



Открий своето бъдеще с нас...

**ЕНЕРГО-ПРО Варна ЕАД** е собственик и осъществява всички административни и обслужващи функции за дейностите на **Електроразпределение Север АД** за разпределение на електрическа енергия, **ЕНЕРГО-ПРО Продажби АД** за снабдяване с електрическа енергия и **ЕНЕРГО-ПРО Енергийни Услуги ЕАД** за търговия с електрическа енергия на свободен пазар. Компаниите от групата на ЕНЕРГО-ПРО Варна са част от чешката ENERGO-PRO A.S., която притежава и управлява общо **37 водноелектрически централи** в Централна и Източна Европа и е работодател на **над 8000 служители** в Чехия, България, Грузия и Турция. Ключовите ценности на компаниите от групата ENERGO-PRO са **ефективност, експертност, отговорност, безопасност и толерантност**. Предоставяме Ви възможност да откриете своето място в нашия екип.

**ЕНЕРГО-ПРО Варна ЕАД обявява за град Варна свободна позиция:**

## АСИСТЕНТ ОФИС

### Основни задължения и отговорности:

- Подпомага ежедневно екипа на дирекцията в организационни и административни въпроси като:
  - планира, организира и координира срещи, комуникира с всички организационни звена;
  - организира потока от документи (входяща и изходяща, вътрешна и външна кореспонденция, документи за подписи, уведомления и други) на хартиен носител и в електронни регистри;
  - следи за обработката им в срокове;
  - организира и координира пътувания в командировки;
  - провежда телефонна и писмена кореспонденция;
- Изпълнява и други задачи, в зависимост от спецификата на дирекцията;
- Допринася с работата си за общата ефективност на дирекцията.

### Профил на кандидата:

- Висше образование;
- Административен опит в адвокатска кантора или в юридическо звено е предимство;
- Отлично ниво на работа с MS Office, работа с други специализирани програми е предимство;
- Работно ниво на владеене на английски език е предимство;
- Конфиденциалност и лоялност;
- Ангажираност и отговорност към работния процес;
- Организираност и изпълнение на задачите качествено и в срок;
- Клиентска ориентация.

### Кандидатстване:

Моля, кандидатствайте с автобиография и референтен код **AO\_LARM\_VN\_080524** не по-късно от **22.05.2024 г.** чрез бутон „Кандидатствай за тази позиция“.

**Само одобрените по документи кандидати ще бъдат поканени на интервю.**

За повече информация относно защитата на личните Ви данни и правата Ви, можете да се запознаете с Политиката за поверителност и защита на личните данни на дружествата от Групата ЕНЕРГО-ПРО Варна при подбор на персонал на [www.energo-pro.bg](http://www.energo-pro.bg)