

# What impact will you make?

deloitte.hu



A Deloitte a világ egyik vezető tanácsadó cége, amely könyvvizsgálói, adó-, vezetési és pénzügyi tanácsadási szolgáltatást kínál ügyfeleinek jelenleg 150 országban több mint 286.000 munkatárssal.

Ahhoz, hogy a Deloitte a legjobbak közé tartozhasson, a háttérben dolgozó támogató csapatra is elengedhetetlen szüksége van - a támogató osztályaink munkája és szakértelme nélkülözhetetlen a szervezet és a dolgozók mindennapi tevékenysége során.

Az üzleti és pénzügyi tanácsadási csapatba keresünk

## Asszisztens

munkatársat, aki lelkiismeretesen segíti és támogatja a hozzátartozó vezetők munkáját a mindennapokban.

### Legfontosabb feladataid lesznek:

- **Felsővezetők operatív támogatása, napi feladataikban való segítségnyújtás**
- A vezetők naptárjának kezelése, találkozók leegyeztetése
- Utazásszervezés, és az ehhez kötődő számlázási, valamint adminisztratív kötelezettségek ellátása
- Belső rendezvények (csapatépítők) teljes körű megszervezésében és lebonyolításában való észvétel
- Szerződések, dokumentációk, egyszerűbb riportok, prezentációk előkészítése
- Társosztályokkal való rendszeres kapcsolattartás

### Elvárt tapasztalat, végzettség:

- **Választékos és folyékony angol nyelvtudás szóban és írásban egyaránt** (angol nyelvtudásod az interjúk során szóban és írásban is tesztelni fogjuk)
- **Asszisztensi vagy adminisztratív munkakörben szerzett néhány éves munkatapasztalat előnyt jelent**
- **MS Office** magabiztos használata (**Excel, Word, PowerPoint**)
- Rugalmas, agilis munkavégzés, jó szervezőképesség, kezdeményezőképesség
- Kedvesség, segítőkészség, megoldásorientált gondolkodásmód
- Kitartó, elhivatott hozzáállás a munkához

### Amit biztosítunk:

- Inspiráló környezet:
  - Okos és elkötelezett kollégák, akiktől sokat tanulhatsz
  - Egy igazi összetartó csapat tagja leszel, akik mind a munkában mind az irodán kívül számíthatnak egymásra
- Támogatjuk fejlődésedet
- Elsőrangú munkakörülményeket és irodai környezetet Budapest belvárosában a Hősök tere és a Városliget mellett
- Versenyképes juttatási csomag (IphoneX, minden reggel friss gyümölcs, irodai masszázs, csapatépítők, sportesemények, kulturális rendezvényeken való részvétel)

### Hogyan jelentkezhetsz?

Angol nyelvű önéletrajzodat (pdf formátum) töltsd fel a karrieroldalunkra, amit az alábbi linken érsz el:

<https://hu.career.deloittece.com/job-posting/1022/Assistant>