
Patria Finance, a.s., licencovaný obchodník s cennými papíry poskytující služby zejména privátním klientům, **hledá talentované studenty, kteří podpoří tým pracovníků klientského oddělení** v Praze.

PATRIA FINANCE, a.s.

ADMINISTRATIVNÍ PODPORA KLIENTSKÉHO ODDĚLENÍ (brigáda)

Co Vás u nás čeká:

Budete mít jedinečnou příležitost poznat pracovní prostředí, kde probíhá obchodování na světových burzách, budete součástí oddělení, které je v úzkém kontaktu s klienty, a získáte praxi ve finančním sektoru.

Náplň Vaší práce:

Náplní Vaší práce bude především administrativní podpora klientského oddělení (nejedná se o aktivní nabídky služeb, např. o telemarketing!).

Budete mít na starost např.:

- ♦ Kontrolu a zpracování klientské dokumentace, archivaci dokumentů
- ♦ Asistenci při otevírání klientských účtů a s tím související komunikaci s klienty
- ♦ Zpracování došlé pošty
- ♦ Přípravu podkladů pro ostatní oddělení
- ♦ Telefonickou a e-mailovou komunikaci s klienty
- ♦ Komunikaci s bankéři ČSOB, se kterými spolupracujeme
- ♦ Jiné administrativní činnosti
- ♦ Ti z Vás, kteří projeví aktivní přístup, získají možnost zapojovat se případně do dalších projektů

Očekáváme:

- ♦ Středoškolské nebo vysokoškolské vzdělání (vhodné zejména pro studenty VŠ)
- ♦ Příjemné vystupování
- ♦ Zodpovědnost, pečlivost, samostatnost, komunikativnost
- ♦ Časovou flexibilitu
- ♦ Vysoké pracovní nasazení, důslednost a spolehlivost
- ♦ Znalost práce s PC a internetem
- ♦ Znalost českého (či slovenského) a anglického jazyka (slovem i písmem)
- ♦ Zájem o problematiku kapitálových trhů výhodou

Nabízíme:

- ♦ Zaměstnání na DPP/DPČ s nástupem v květnu 2018
- ♦ Příjemné pracovní prostředí v centru Prahy
- ♦ Práci v profesionálním a dynamickém týmu, výborný pracovní kolektiv

V případě Vašeho zájmu o tuto pozici zašlete, prosím, Váš životopis na e-mail siegerova@patria.cz.

Odesláním svého životopisu potvrzujete, že jste se obeznámil/a s údaji o zpracování Vašich osobních údajů uvedených v Informačním memorandu pro uchazeče [zde](#).