

ADMINISTRATOR IS m/ž

Vrsta rada:

radni odnos na određeno vrijeme s probnim radom s mogućnošću zapošljavanja na neodređeno

Mjesto rada:

Rijeka

O NAMA

Arriva je jedan od vodećih prijevoznika u Europi. Djelujemo u 10 zemalja, s više od 35.000 zaposlenika i 1,5 milijardi putnika godišnje.

ŠTO NUDIMO?



stimulativna primanja



naknada za topli obrok i prijevoz



dinamično okruženje



božićnica, dar za djecu te druge prigodne novčane naknade i potpore



moćnost daljnjeg profesionalnog razvoja



edukacije po visokim standardima Arrive

ŠTO OČEKUJEMO?

- Rad u skladu sa strukovnim regulama
- Profesionalnost
- Odgovornost i točnost
- Fleksibilnost u radu
- Dobru suradnju s timom
- Prilagođavanje novim situacijama
- Želju za novim znanjima

IDEALAN KANDIDAT

- SSS prometni smjer
- Poželjno radno iskustvo
- Znanje rada na računalu
- Znanje jednog stranog jezika

GLAVNE ODGOVORNOSTI

- Ažuriranje voznih redova, cjenika linija, komercijalnih povlastica, te kolodvorskih usluga i alatmana prodaje
- Otvaranje kalendara prodaje za vozne i terminske karte
- Praćenje, podrška i koordinacija odvijanja prodaje putem vanjskih portala prodaje
- Evidencija dozvola i promjena vezanih za iste svih prijevoznika koji imaju dozvolu za obavljanje linija kroz kolodvore i stanice kojima upravlja Autotrans
- Komunikacija i koordinacija s prijevoznicima i kolodvorima
- Prati i organizira prodaju kroz sustav Autotrans-a
- Podrška u radu prometnih ureda i prodajnih mjesta
- Izrada ugovora za potrebe službe i sektora, praćenje isteka i arhiviranje istih
- Administrativni poslovi za potrebe sektora

Pošalji svoj životopis i molbu e-mailom ili poštom na:

ljudski.resursi@arriva.com.hr

Autotrans d.d.

Služba kadrovskih i općih poslova
Škurinjska cesta 2a, 51 000 Rijeka