



**SIA „RĀMKALNI NORDECO”**

**aicina darbā**

**EKSPORTA VADĪTĀJA ASISTENTU/-I**

**Darba pienākumi:**

- Iknedēļas un ikmēneša atskaišu sagatavošana;
- Debitoru kontrole;
- Nepieciešamās dokumentācijas sagatavošana dažādās jomās;
- Preču pavadzīmju, rēķinu izrakstīšana un reģistrēšana;
- Asistēšana citos darbos.

**Prasības:**

- Teicamas latviešu, angļu un krievu valodas zināšanas;
- Precizitāte un augsta atbildības sajūta;
- Loģiskā un analītiskā domāšana;
- Spēja apstrādāt un sistematizēt liela apjoma datus;
- Teicamas iemaņas darbā ar datoru (MS Office).

**Mēs piedāvājam:**

- Atbildīgu un dinamisku darbu augošā uzņēmumā;
- Apmācību darba vietā, kas nepieciešama darba pienākumu veikšanai;
- Labus darba apstākļus, atsaucīgu kolēģu atbalstu;
- Konkurētspējīgu atalgojumu.

CV un Pieteikuma vēstuli sūtīt uz e-pastu: [sales@ramkalni.lv](mailto:sales@ramkalni.lv)

vai interesēties pa tālruni: **+371 29214616**.