

Légy hatással Te is a fejlődésre!

Mi vagyunk az **Euroleasing**, a Magyar Bankholding gépjármű- és eszközfinanszírozási leányvállalata, a lízingszám meghatározó szereplője. Küldetésünk, hogy a szektor leginnovatívabb, leghatékonyabb megoldásaival segítsük ügyfeleink céljainak elérését. Szeretnéd Te is alakítani a mindent körülölelő innovációt?

Csatlakozz a dinamikus, 2020-ban az 'Év Legelégedettebb Munkahelye' díjas Euroleasinghez az alábbi munkakörbe, ahol az elképzeléseid tényleg megvalósulhatnak, és ahol a folyamatos fejlődésed többek között a Kaizen-módszer rendszerszintű alkalmazása biztosítja:

JOGI ASSZISZTENS

Feladatok:

- végrehajtási eljárások önálló kezelése, monitoringja;
- kapcsolattartás végrehajtókkal;

Elvárások:

- kiváló kommunikációs és problémamegoldó készség;
- legalább középfokú végzettség;
- felhasználói szintű MS Office ismeretek (word, excel);
- önálló munkavégzésre való készség;
- B kategóriás vezetői engedély;
- legalább 5 éves végrehajtónál vagy végrehajtási területen szerzett tapasztalat;

Amit kínálunk:

- szakmai fejlődés, a teljesítmény elismerése;
- versenyképes juttatási csomag;
- stabil jövőkép;
- színvonalas munkakörnyezet;
- munkavégzéshez gépjármű használat;

Munkavégzés helye: Budapest XIII. kerület, Lőportár u. 24.

Egyéb: Kizárólag bérigényt tartalmazó pályázatok kerülnek elbírálásra!

Amennyiben felkeltettük az érdeklődésedet, kérjük olvasd el weboldalunkon az [„Álláshirdetésre jelentkezők részére szóló adatkezelési tájékoztatókat”](#).

- majd küldd el fényképes szakmai önéletrajzodat az allas@euroleasing.hu e-mail címre!