

NOBE OTSIB

NOBE on ehitusettevõtte, kus väärtustatakse nutikust ja avatud mõttelaadi. Mida nutikamad me oleme, seda paremaid ehitisi püstitame.

nobe.ee

NUTIKAT BÜROOJUHTI

Kelle tööülesandeks on ettevõtte sisese kommunikatsiooni koordineerimine, sujuva kontoritöö korraldamine, külaliste vastuvõtt ning erinevate ühisürituste korraldamine.

Oled sobiv kandidaat, kui omad vähemalt paariaastast administratiivtöö kogemust ning kiirelt mitme asja kallal toimetamine tuleb Sul mänglevalt välja. Oled loomult sõbralik ja avatud suhtleja, kiire kohaneja ning süsteemne tegutseja. Suhtled vabalt nii eesti kui inglise keeles. Huvi sportliku eluviisi vastu tuleb igati kasuks.

NOBEs ootab Sind sõbralik ja teotahteline seltskond, palju põnevaid üritusi ja sportlikke ettevõtmisi. Loomulikult tagatakse Sulle töö tegemiseks kõik vajalik ning Sinu panus saab vääriliselt tasustatud.



Uuri lähemalt:
Angelika Sarap
Personalijuht
+372 516 4744
angelika.sarap@nobe.ee

Ootame Sinu CV-d
hiljemalt 20.08.2025
aadressile:
angelika.sarap@nobe.ee