

<https://www.hrbsolutions.eu/job/administrativo-coimbra/>

## Administrativo – Coimbra

### Description

A HRB Solutions encontra-se a recrutar para empresa no sector da formação pós-graduada para profissionais de saúde. A empresa Cliente gere informação e conteúdo formativo pretendendo recrutar um Administrativo (M/F).

### Responsibilities

- Contacto com os formandos e formadores;
- Preenchimento de fichas de inscrição;
- Dar seguimento a processos essenciais para a realização das formações;
- Preparação de dossiers formativos e da informação para o quadro de direção;
- Lançamento de comunicações de e-mail marketing;
- Organização e realização de eventos;
- Assessoria à equipa técnica (presença em reuniões e realização de atas).

### Qualifications

- Elegível para a realização de Estágio ATIVAR.PT (fator obrigatório);
- Excelente produção escrita;
- Conhecimentos de espanhol e inglês em termos de oralidade e compreensão;
- Competências de trabalho em ambiente Mac OS e de E-mail Marketing;
- Organização e orientação para o detalhe;
- Ponderação e autonomia;
- Pensamento crítico e capacidade de sugerir melhorias.

### Job Benefits

- Possibilidade de trabalho remoto;
- Horário flexível;
- Plano de progressão na carreira, iniciando-se com Estágio Emprego IEFP (9 meses).

### Hiring organization

HRB SOLUTIONS

### Employment Type

a:0: {}

### Date posted

Dezembro 21, 2020