



OTC-sijoitus Oy on vuonna 1998 perustettu oululainen sijoitusyhtiö, jonka toiminta keskittyy pääasiassa listaamattomiin osakkeisiin sijoittamiseen. OTC-sijoitus Oy on emoyhtiö konsernissamme, johon kuuluvat muun muassa myös yritysrahoitustoimintaan keskittynyt OTC Rahoitus Oy sekä jalkapalloseura AC Oulu.

Etsimme toimistoassistenttia määräaikaiseen työsuhteeseen kevään sesongin kiireapulaiseksi sekä tuuraajaksi kesälomien ajaksi.

Toimistoassistenttina työnkuvasi on monipuolinen. Työskentelet asiakaspalvelussamme puhelimitse ja sähköpostitse sekä varmistat asiakkaillemme laadukkaan palvelun. Työpäivääsi voi kuulua myös asiakirjojen tuotantoa ja arkistointia, postinkäsittelyä ja tiedonhakua. Käsittelet tietoja esimerkiksi Excelissä ja viestit tehtävien edistymisestä tiimisi kanssa aktiivisesti. Täytät ja lähetät asiakirjoja esimerkiksi pankkeihin ja muille sidosryhmille. Lisäksi hoidat toimiston juoksevia asioita, esimerkiksi valmistelet neuvottelutilan kokousta varten tai teet hankintoja toimistolle.

Toivomme sinulta

Toimistoassistentin tehtävässä menestyminen vaatii hyviä vuorovaikutustaitoja, järjestelmällisyyttä, huolellisuutta sekä paineensietokykyä. Toimit joustavasti nopeastikin muuttuvassa toimintaympäristössä, omaat rohkeutta tarttua asiaan kuin asiaan ja sinulla on kyky hallita useita erilaisia tehtäviä. Asiakaspalvelutehtävissä odotamme palveluhenkisyysyä sekä rehtiä ja reipasta asennetta, jolla omalta osaltasi edistät asiakastytyväisyyttä. Viestit sujuvasti sekä suullisesti että kirjallisesti etkä vieroksu puhelimesta puhumista.

Perehdytämme sinut työtehtäviisi perusteellisesti. Kaupallisesta tai tietojenkäsittelyyn liittyvästä pohjakoulutuksesta voi olla hyötyä, mutta emme katso sitä pakolliseksi. Tärkeämpää on halu oppia ja kehittyä sekä hyvä asenne pääosin tietokoneella ja puhelimitse tapahtuvaan työhön. Kokemus asiakaspalvelu- tai toimistotyöskentelystä katsotaan eduksi. Työ edellyttää hyvää suomen kielen suullista ja kirjallista taitoa. Ruotsin kielitaito voidaan katsoa eduksi, mutta ei ole välttämätön.

Tarjoamme sinulle

Toimistoassistenttina konsernissamme tulet työskentelemään tärkeänä osana työyhteisöömme. Kun kysymme tulevilta työkavereiltasi, mikä heidän mielestään on parasta OTC:lla, nousi työyhteisöemme ilmapiiri ylitse muiden. He kuvasivat työyhteisöämme kannustavaksi, rennoksi ja arvostavaksi. Meillä jokainen saa olla oma itsensä, kaveria autetaan ja asioita ratkotaan yhdessä. Konsernimme tarjoaa monipuolisia työtehtäviä, kehittymismahdollisuuksia ja joustavaa työaikaa sekä osittaista etätyömahdollisuutta.

Lisätiedot ja hakuohjeet

Aloitus joustavasti kevään 2023 aikana, kesto 30.9.2023 saakka.

Lisätietoja tehtävästä antaa toimistopäällikkö Raija Sääski
+358407297791 (arkisin klo 8-16), raija.saaski@otc.fi.

Hae paikkaa viimeistään 19.2.2023 vapaamuotoisella hakemuksella. Otamme vastaan niin kirjallisia kuin vaikkapa videohakemuksiakin.

Lähetä hakemuksesi sähköpostitse osoitteeseen raija.saaski@otc.fi.

Toimi nopeasti, haastatteluja voidaan järjestää jo hakuajan aikana ja paikka täytetään heti sopivan henkilön löydyttyä.

Luottamus ja vastuullisuus ovat toimintamme perusta rahoitusallalla. Edellytämme työntekijöiltämme täysi-ikäisyyttä ja tehtävään valittavalta henkilöltä tulemme tarkistamaan luottotiedot sekä yritysytteudet. OTC-sijoitus Oy:lle on jo vuosia myönnetty Suomen Vahvimmat -sertifikaatti osoituksena yrityksen luottokelpoisuudesta, luotettavuudesta ja erinomaisesta maksukyvyystä.

