

Irodai adminisztrátor - Jánossomorja

A Leier Hungária Kft., Magyarország vezető építőanyag-gyártója **jánossomorjai** betonelemgyárába munkatársat keres **irodai adminisztrátor** munkakörbe.



A Leier Hungária Kft., Magyarország vezető építőanyag-gyártója **jánossomorjai** betonelemgyárába munkatársat keres **irodai adminisztrátor** munkakörbe.

Feladatok:

- Az irodába érkező ügyfelek és partnerek fogadása, kiszolgálása
- Az iroda adminisztratív teendőinek ellátása
- A management munkájának támogatása
- Társosztályok mindennapi szoros és precíz segítése

Elvárások:

- Érettségi bizonyítvány
- Magabiztos, aktív német nyelvtudás
- Felhasználó szintű Word, Excel ismeret
- Pontos, precíz munkavégzés, diszkréció

Amit kínálunk:

- Régiós szinten kiemelkedő jövedelem
- Havi jelenléti prémium
- Cafetéria
- Hűségprémium
- Bejárás térítés
- Hosszú távú munkalehetőség

- Biztos, válságálló munkahely

Munkavégzés helye: a Leier Hungária Kft. jánosomorjai gyára

Önéletrajzát a hr.janosomorja@leier.hu e-mail címre várjuk!

Kategóriák: Karrier

Létrehozva: 2022. július 29. 16:12:29

Módosítva: 2022. augusztus 31. 15:15:43