



Офис сътрудник с немски език

Ние сме много успешна международна търговска компания – силни, динамични и коректни. Нашият екип залага на мотивацията и ангажимента на всеки един от нас. Ние предлагаме възможности, успехи и бъдеще.

Вие предпочитате да работите в екип и цените стабилността, откритостта и надеждността? Това означава, че тук сте на правилното място! Предлагаме Ви разнообразни възможности успешно да изградите своето професионално бъдеще. Тук Ви очакват атрактивно заплащане, открити принципи на ръководене и сърдечни колеги.

Вашите задачи:

Вашите бъдещи задължения на тази позиция ще включват изготвяне на писмени преводи от и на немски език, подготовка и оформяне на документи съобразно дадени указания, изготвяне на различни видове справки, комуникация с филиалите на Кауфланд България, участие при организиране на срещи и фирмени събития и др.

Вашият профил:

- владеете писмено и говоримо немски език
- имате компютърни познания и умения /MS Office/
- имате подходящо висше образование
- вие сте отговорна и комуникативна личност

Ние Ви предлагаме:

- атрактивно възнаграждение
- интересни и отговорни задачи
- работа в динамичен екип
- отлични възможности за кариера и развитие
- подкрепа, доверие и признание

Изпратете ни Вашите документи за кандидатстване:

- автобиография и мотивационно писмо
- актуална снимка

Вашата кандидатура ще бъде разгледана при пълна конфиденциалност. Само одобрените по документи кандидати ще бъдат поканени на интервю.

Личните данни, които доброволно предоставяте, се обработват в съответствие със Закона за защита на личните данни за целите на осъществяване на подбор.

За контакти:

Кауфланд България ЕООД енд КО КД
отдел Подбор и администриране на персонала
1233 София ул. Скопие 1А
Станете част от нашия екип!
www.kaufland.bg