

ОБЯВЕНИ СВОБОДНИ РАБОТНИ МЕСТА ПО СХЕМА „МЛАДЕЖКА ЗАЕТОСТ“ – ДБТ“Възраждане”

Работодател: Интернешънъл Био Планет ООД

International Bio Planet е фирма с отношение към природата и опазването на околната среда. Занимаваме се с внос и дистрибуция на 100% биоразградими продукти.

Целта на нашата дейност е да предложим алтернативен, екологичен и естествен вариант, чрез който да бъдат заместени всички онези пластмасови стоки, които се използват в ежедневието и за разпадането, на които са необходими стотици години.

Избирайки продуктите на Bio Planet получавате отлично качество от естествени материали и допринасяте за по-чиста и зелена планета.

ПОЗИЦИЯ: Офис мениджър

1. Извършва дейности по водене на преговори и кореспонденция. Трудови задачи и задължения, характеризиращи описанието на длъжността:
2. Води преговори с потенциални клиенти, държавни институции и специализирани фирми.
3. Води специализирана кореспонденция в страната и чужбина.
4. Организира техническата подготовка при срещи, конференции и др. мероприятия, организирани от предприятието.
5. Изготвя отчети и справки.
6. Изготвя доклади и статистики, необходими за преговорите.
7. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, присъщи за изпълняваните от него задължения.

ИЗИСКВАНИЯ: Завършено висше образование – Мениджмънт или Стопанско управление

ОСНОВНО МЕСЕЧНО ТРУДОВО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ: 1100.00 лв.

За повече информация: <https://www.az.government.bg/bg/>