



Greiner Perfoam s.r.o.
partner výrobců
luxusních automobilů
s 20-ti letou tradicí
výroby v Táboře

Hledáme vhodné kandidátky na pozici:

SEKRETÁŘKA VEDENÍ SPOLEČNOSTI

Co Vás čeká:

- práce na 6 hodin denně
- správa sekretariátu vedení společnosti
- příprava podkladů pro vedení společnosti, evidence smluv
- poštovní agenda a obsluha telefonní ústředny
- komunikace uvnitř firmy i mimo firmu, tlumočení z a do NJ (AJ)
- archivace dokumentů
- zajištění a příprava občerstvení pro návštěvy, nákupy a přeprava OA

Kvalifikační předpoklady:

- ÚSO vzdělání, obor ekonomický nebo management
- praxe v administrativě
- znalost německého jazyka na úrovni B2-C1
- znalost anglického jazyka na úrovni B2
- řidičský průkaz sk. B – aktivní řidič

V případě Vašeho zájmu, zašlete motivační dopis a životopis v českém i německém (anglickém) jazyce na e-mail: prace@greiner-perfoam.com nebo kontaktujte naše personální oddělení na adrese **Vožická 601, 390 02 Tábor.**

Bližší informace poskytneme na telefonu: 727 916 866.

www.greiner-perfoam.cz