

Budapesti székhelyű, nemzetközi és hazai tulajdonú cégek megbízásából keresünk munkatársakat nyári helyettesítések ellátására.

IDŐSZAKOS RECEPCIÓS ÉS/VAGY ASSZISZTENS

Feladatok:

- Recepció, adminisztratív, szakmai és szervezési feladatok támogatása

Elvárások:

- Kommunikatív angol és/vagy német nyelvtudás
- Magabiztos számítógépes ismeretek
- Irodai tapasztalat
- Jó kommunikációs és szervezőkészség
- Megbízható munkavégzés, flexibilitás

Munkavégzés helye: Budapest

A pályázati anyagot az info@workshop-hr.com címre várjuk.

A pályázatnak tartalmazni kell magyar- és idegennyelvű fényképes önéletrajzot és fizetési igény megjelölést.

Visszajelzést csak az első kiválasztási körbe jutott pályázóknak áll módunkban adni.