

W związku z dynamicznym rozwojem działalności poszukujemy osoby na stanowisko:

Recepcjonistka

(Bolesławiec, dolnośląskie, ul. Mostowa 1)

Zakres obowiązków:

organizowanie pracy recepcji, zapewnienie sprawnego obiegu informacji (w tym korespondencji), redagowanie pism, sporządzanie statystyk, prowadzenie spraw związanych z wyjazdami samochodami służbowymi, obsługa ruchu telefonicznego, organizowanie spotkań, zebrań, konferencji

Oczekiwania:

- ✓ wykształcenie min. średnie, mile widziane wyższe,
- ✓ bezwzględnie bardzo dobra znajomość języka angielskiego lub/i niemieckiego w mowie i piśmie,
- ✓ obsługa komputera, prawo jazdy kat. B,
- ✓ miła prezencja, komunikatywność, dyspozycyjność,
- ✓ skuteczność, skrupulatność, umiejętność organizowania pracy, ustalania priorytetów, samokontrola, lojalność, miła prezencja
- ✓ doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku będzie atutem

Oferujemy:

- ✓ ciekawą i pełną wyzwań pracę w dynamicznym zespole, w dużej, nowoczesnej i stabilnej firmie
- ✓ zatrudnienie na podstawie umowy o pracę z terminową wypłatą wynagrodzenia, pracę w systemie jednozmianowym
- ✓ atrakcyjne wynagrodzenie uzależnione od posiadanych kwalifikacji i jakości świadczonej pracy
- ✓ możliwość rozwoju zawodowego
- ✓ możliwość korzystania z zaplecza socjalnego

**CV wraz z listem motywacyjnym prosimy przesać pocztą elektroniczną na adres: praca@bader-leather.com
lub dostarczyć osobiście do działu kadr, ul. Mostowa 1, 59-700 Bolesławiec
O terminach rozmowy kwalifikacyjnej poinformujemy telefonicznie.**