

## Asystent / Asystentka Dyrektora

### Jawor woj. dolnośląskie

Seifert Automotive Polska sp. z o.o., w Jaworze (woj. dolnośląskie) poszukuje pracownika na stanowisko Asystent / Asystentka Dyrektora. Zadania: wsparcie organizacyjne i administracyjne dla Dyrektora, aktywne wsparcie oraz reprezentowanie Dyrektora w jego codziennej działalności, tworzenie analiz oraz prezentacji - głównie w języku niemieckim, dbanie o sprawny przepływ dokumentacji oraz informacji, redagowanie pism, w języku niemieckim, organizowanie spotkań, prowadzenie kalendarza, telefoniczny oraz mailowy, kontakt z klientami, udział w spotkaniach z klientami, wsparcie w kontaktach handlowych. Oczekujemy: bardzo dobra umiejętność planowania i organizacji pracy, bardzo dobra znajomość języka niemieckiego (warunek konieczny) i znajomość języka angielskiego mile widziana, umiejętność analitycznego myślenia, komunikatywność i umiejętność budowania relacji, wysoka kultura osobista, umiejętność tworzenia prezentacji, samodzielność i skrupulatność, prawo jazdy kat. B, dobra obsługa komputera w tym Excel, World.

Date utworzenia: 23-02-2022