



Ο πελάτης μας είναι εμπορική εταιρία καταναλωτικών ειδών. Στα πλαίσια της κάλυψης των λειτουργικών αναγκών της εταιρίας σε ανθρώπινο δυναμικό, αναζητείται κατάλληλη υποψήφια για την κάλυψη της παρακάτω θέσης, με έδρα τη περιοχή του Λαγκαδά Θεσσαλονίκης :

### **ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ**

(κωδ S-14)

Το έργο: Διοικητική υποστήριξη του εμπορικού τμήματος

Προδιαγραφές θέσης:

- Απολυτήριο Λυκείου, επιθυμητές σπουδές διοίκησης επιχειρήσεων
- Εμπειρία τουλάχιστον 2 ετών σε θέση γραμματείας
- Πολύ καλή χρήση Η/Υ (excel, word, e-mail, internet)
- Πολύ καλή γνώση αγγλικών, επιθυμητή γνώση γερμανικών
- Ικανότητα πολύ καλής επικοινωνίας (γραπτή, προφορική, ηλεκτρονική)
- Ικανότητα αποτελεσματικής εργασίας σε ομάδα
- Ικανότητα γρήγορης εκμάθησης και προσαρμογής στο εργασιακό περιβάλλον
- Ατομο ευγενικό, εργατικό, με υπομονή, επιμονή και πρωτοβουλίες
- Επαγγελματισμός και προσανατολισμός στο αποτέλεσμα
- Δίπλωμα οδήγησης, επιθυμητή κατοχή ΙΧ αυτοκινήτου

Οι υποψήφιοι που πληρούν τις προϋποθέσεις καλούνται να αποστείλουν άμεσα το βιογραφικό τους σημείωμα (με φωτογραφία), αναγράφοντας των κωδικό της θέσης στο [careers@peopleatwork-hellas.gr](mailto:careers@peopleatwork-hellas.gr)

*Όλες οι υποψηφιότητες λαμβάνουν απάντηση  
και αντιμετωπίζονται με εχεμύθεια και επαγγελματισμό.*