



Η peopleatwork-hellas είναι ο αποτελεσματικός συνεργάτης των εταιριών σε θέματα στελέχωσης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού τους, το γραφείο-boutique που μπορεί να εστιάζει και να καλύπτει με συνέπεια και επαγγελματισμό τις ανάγκες των εταιριών και των υποψηφίων.

Ο πελάτης μας είναι παραγωγική κι εμπορική εταιρία τροφίμων. Στα πλαίσια της περαιτέρω ανάπτυξης της, αναζητείται κατάλληλη υποψήφια για την κάλυψη της παρακάτω θέσης, με έδρα τη περιοχή της **Ημαθίας** :

**ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΞΑΓΩΓΩΝ**  
(κωδ SE-16)

Το έργο: Αποτελεσματική οργάνωση, διαχείριση και επικοινωνία με τους πελάτες του εξωτερικού

Προδιαγραφές θέσης:

- Επιθυμητές σπουδές διοίκησης επιχειρήσεων ή marketing
- **Αριστη γνώση Αγγλικών και Γερμανικών**
- Επιθυμητή γνώση Ρωσικών
- Εμπειρία τουλάχιστον 2 ετών σε θέση γραμματείας
- Πολύ καλή χρήση Η/Υ (Excel, Word, PowerPoint, e-mail, internet).
- Επιθυμητή γνώση σχεδιαστικών προγραμμάτων
- Ικανότητα πολύ καλής επικοινωνίας (γραφτή, προφορική, ηλεκτρονική)
- Ικανότητα οργάνωσης και αποτελεσματικής διαχείρισης πελατολογίου
- Ικανότητα αποτελεσματικής εργασίας σε ομάδα
- Ατομο ευγενικό, εργατικό, δραστήριο, με επιμονή και πρωτοβουλία
- Επαγγελματισμός και προσανατολισμός στο αποτέλεσμα
- Δίπλωμα οδήγησης, επιθυμητή κατοχή ΙΧ αυτοκινήτου
- Επιθυμητή εντοπιότητα στην Ημαθία

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)

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