



ВРЕМЕ ЗА НОВО НАЧАЛО



БИЗНЕС АСИСТЕНТ С НЕМСКИ ЕЗИК

в Нови проекти и модернизации

София

Пълно работно време

Постоянен договор

Възможно най-скоро

Като успешна международна търговска компания, част от групата Schwarz, ние ежедневно преследваме нашата цел: Да превърнем пазаруването на нашите клиенти в невероятно клиентско преживяване. Какво ни отличава? Нашите ценности: резултати, динамика и коректност. Със своята ангажираност, страст и мотивация нашите колеги допринасят изключително за нашия успех. Стани част от дирекция Централни отдели и участвай в разнообразни проекти, свързани с нашето движимо и недвижимо имущество.

Твоите задачи:

- Подпомагане на задачите, пряко свързани с дейността и ангажиментите на отдел Нови проекти и модернизации
- Администриране, оформяне и обработване на документация и изготвяне на различни справки и презентации
- Пряко сътрудничество с представители на компанията, както от Централния офис, така и от останалите структури (включително от интернационалните отдели)
- Водене на бизнес кореспонденция с различни институции
- Изготвяне на преводи от и на немски език

Нашето предложение:

- Атрактивно трудово възнаграждение и постоянен трудов договор
- 22 дни платен годишен отпуск
- Ежемесечни ваучери за храна на стойност от 200 лв.
- Стандартно работно време, коректност на отчитането му до минута чрез електронна система и по-кратък работен ден в петък
- Осигурен безплатен паркинг при работа от офиса
- Коледен бонус
- Еднократен бонус при раждане на дете в семейството на стойност 600 лв.
- Допълнително здравно застраховане, спортна карта и подаръчни пакети за Коледа, раждане на дете и ученик в семейството
- Индивидуални възможности за развитие чрез разнообразни допълнителни курсове и обучения
- Участие в различни фирмени инициативи и събития и възможност за до 3 месеца неплатен "творчески" отпуск след навършване на 5 години в компанията

Твоят профил:

- Завършено висше образование
- Отлично владеене на немски език писмено и говоримо
- Предишен опит на подобна позиция бихме считали за предимство
- Много добра компютърна грамотност – MS Office
- Добри комуникационни умения и аналитично мислене

Твоята кандидатура ще бъде разгледана при пълна конфиденциалност. Личните данни, които доброволно предоставяш, се обработват в съответствие със Закона за защита на личните данни за целите на осъществяване на подбор.

В случай че твоята кандидатура бъде одобрена по документи, ще се свържем с теб по телефона.

Твоето лице за контакт от отдел Подбор:
Анелия Панчева

recruitment@kaufland.bg или
[на kariera.kaufland.bg](http://kariera.kaufland.bg)

