

ANUNT

SC ECO NRG-FABRICA DE PROCESARE PESTE, angajeaza
secretar/asistent

Responsabilitati

- Capacitate de organizare a timpului, sarcinilor si locului de munca;
- capacitatea de a se concentra pe realizarea mai multor sarcini in acelasi timp;
- Capacitate de a respecta termene limita;
- Responsabilitate, ordine, corectitudine si seriozitate;
- Asigurarea suportului administrativ pentru toate departamentele firmei;
- Asigurarea protocolului in cadrul intalnirilor, in conformitate cu cerintele zilnice;
- Preluarea si directionarea apelurilor telefonice (call center);

Cerinte:

- Studii superioare;
- Experienta pe un post similar minim 2 ani;
- Cunoasterea pachetului Microsoft office

Beneficii oferite:

- Pachet salarial motivant;
- Transport