



Ваш надежный помощник

Офис-менеджер, помощник руководителя со знанием немецкого языка, 12000 грн. + %

📍 Белая
Церковь,

Компания: Торлопов Н.Л.

Рубрики: [Офисный](#)
[персонал](#)

Пожелания к сотруднику

Образование:	не имеет значения
Опыт работы:	не требуется
График работы:	полный рабочий день

Описание вакансии

В связи с открытием новой компании открыта вакансия офис-менеджера, помощника руководителя со знанием немецкого языка.

Мы готовы предложить:

- Достойный уровень заработной платы (обсуждается индивидуально);
- Возможность профессионального развития, а также интересные задачи;

Основные обязанности:

- Синхронный и письменный перевод (немецкий язык);
- Перевод документов;
- Мониторинг интернета;
- Прочие поручения руководителя компании.

Требования к кандидату:

- Четкая и грамотная речь;
- Высокий уровень знаний немецкого языка в письменном и устном виде, знание других языков приветствуется;
- Пунктуальность, коммуникабельность и ответственность;
- Высокий уровень самостоятельности, умение расставлять приоритеты в работе;
- Владение ПК на уровне уверенного пользователя.

Контактная информация

Телефон: +38 (068) 558-00-96

Контактное лицо: Никита

Сайт: <http://www.deutscharbeitservice.com/>