

Gravet Consulting sp. z o.o. od 1995 r. współpracuje z firmami z różnych branż w zakresie doradztwa personalnego. Realizujemy projekty na terenie całej Polski i za granicą, opierając się na najwyższych standardach działania.

Obecnie, dla naszego Klienta, firmy świadczącej kompleksowe doradztwo na rzecz podmiotów gospodarczych polskich i międzynarodowych, poszukujemy Kandydata/Kandydatki do pracy na stanowisku:

ASYSTENT/KA Z JĘZYKIEM FRANCUSKIM LUB ANGIELSKIM

Miejsce pracy: **Łódź**

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie sekretariatu oraz obsługa biura
- Nadzór nad dokumentami oraz zarządzanie korespondencją
- Prowadzenie kalendarza spotkań
- Wspieranie pracowników biura w zakresie realizacji bieżących zadań
- Przygotowywanie stosownej dokumentacji dla biura księgowego i innych firm zewnętrznych
- Koordynacja pracy praktykantów i stażystów
- Współorganizowanie spotkań biznesowych oraz wydarzeń kulturalnych
- Kontakt z partnerami zewnętrznymi, m.in. placówkami kulturalnymi i dyplomatycznymi.

OCZEKIWANIA

- Wykształcenie wyższe
- Bardzo dobra znajomość języka francuskiego (preferowana) i/lub angielskiego, pozwalająca na swobodną komunikację w mowie i w piśmie
- Mile widziane doświadczenie w pracy, najchętniej na stanowisku asystenta/ki lub innym, z podobnym zakresem zadań
- Bardzo dobra znajomość programu MS Word, dobra znajomość Excel, Power Point
- Prawo jazdy kategorii B
- Umiejętność redagowania pism i korespondencji
- **Wysokie umiejętności organizacyjne**
- Umiejętność pracy pod presją czasu
- Dyspozycyjność.

PRACODAWCA OFERUJE

- Możliwość stałego podnoszenia kompetencji zawodowych
- Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- Niezbędne narzędzia pracy.

Osoby zainteresowane powyższą ofertą i spełniające przedstawione oczekiwania zapraszamy do przesyłania zgłoszeń zawierających CV na adres e-mail:

monika.zielinska@gravet.consulting

W tytule wiadomości prosimy wpisać: Assisstant/2020

Dziękując za zainteresowanie naszą ofertą informujemy, iż skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi Kandydatami.

Prosimy o przeczytanie naszej Polityki Prywatności znajdującej się na stronie www.gravet.com.pl/praca oraz zamieszczenie w dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych i wprowadzenie ich do bazy danych firmy Gravet Consulting Sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi, ul. Sienkiewicza 13, w celu przedstawienia mi ofert zatrudnienia, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych. Jednocześnie potwierdzam zapoznanie się z Polityką Prywatności firmy Gravet Consulting Sp. z o.o., zostałem/zostałam poinformowany/na o celu i sposobie przetwarzania moich danych osobowych, okresie ich przechowywania oraz przysługujących mi prawach.”