

Εταιρία εσωτερικής διακόσμησης στην περιοχή της Ξάνθης ζητά να προσλάβει κοπέλα για μερική/πλήρη απασχόληση για τη στελέχωση του τμήματος της γραμματειακής υποστήριξης.

Περιγραφή θέσης:

- Οργάνωση και λειτουργία γραμματείας
- Οργάνωση γραπτής και προφορικής επικοινωνίας εσωτερικών τμημάτων εταιρίας
- Οργάνωση γραπτής και προφορικής εξωτερικής επικοινωνίας
- Διαχείριση εισερχόμενων και εξερχόμενων κλήσεων
- Παρακολούθηση ομαλής διεκπεραίωσης παραγγελιών, παραδόσεων και τιμολόγησης παραγγελιών
- Σύνταξη προσφορών
- Σχεδιασμός - παρουσίαση φωτορεαλιστικών απεικονίσεων

Προφίλ υποψηφίας :

- Απόφοιτη ΙΕΚ ή ΤΕΙ ή ΑΕΙ
- **ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ** γνώση σχεδιαστικών και φωτορεαλιστικών προγραμμάτων
- Προϋπηρεσία σε αντίστοιχη θέση εργασίας
- Άριστη γνώση της ελληνικής και αγγλικής γλώσσας
- Άριστη γνώση χειρισμού των εφαρμογών MS Office
- Υπευθυνότητα, οργανωτικότητα, διακριτικότητα, μεθοδικότητα
- Επικοινωνιακές δεξιότητες

Παροχές:

- Βασικός μισθός με προοπτικές εξέλιξης
- Δυνατότητα εξέλιξης στο τμήμα πωλήσεων σε μια υγιή και δυναμικά αναπτυσσόμενη εταιρεία

Παρακαλούμε να στείλετε το βιογραφικό σας σημείωμα **και ένα δείγμα δουλειάς σας από φωτορεαλιστική απεικόνιση εσωτερικού χώρου (πχ σαλόνι με έπιπλα)** στην ηλεκτρονική διεύθυνση bio19@yahoo.com

Μετά την συλλογή και αξιολόγηση των βιογραφικών σημειωμάτων, θα ακολουθήσει επικοινωνία με τους υποψήφιους που ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις της θέσης για να οριστεί συνέντευξη.

Αποστολή βιογραφικών έως 8/4/2019 - Η διαχείριση των αιτήσεων γίνεται με απόλυτη εμπιστευτικότητα.