

ÜGYVEZETŐ ASSZISZTENS

A több, mint 150 éves múltra visszatekintő **TS Hungaria Kft.** a vasúti járműjavítási piac egyik legdominánsabb szereplője. Cégünk a régió legrégebbi ma is működő - ezáltal egyik legmegbízhatóbb – munkáltatója, ahol a generációról generációra öröklődő szakmai tapasztalat tökéletes elegyet képez a szaktudással, innovatív megoldást kínálva a járműjavítási szektor újonnan felmerülő igényeire.

Feladatok:

- Fordítás, tolmácsolás
- Prezentációk, kimutatások, jegyzőkönyvek készítése
- Partnerekkel való kapcsolattartás személyesen, telefonon és elektronikus úton
- Vezetők napi munkájának támogatása
- Találkozók szervezése, koordinálása
- Látogatásokkal kapcsolatos teljes körű ügyintézés
- Egyéb adminisztratív feladatok ellátása.

Amit elvárunk:

- Felsőfokú végzettség
- Német nyelv felsőfokú ismerete
- Számítógépes felhasználói ismeretek
- Microsoft Office ismeretek (elsősorban Power Point)
- Kiváló kommunikációs készség szóban és írásban egyaránt
- Nagy terhelhetőség, munkabíró képesség

Amit kínálunk:

- Határozatlan idejű munkaviszony, hosszú távú foglalkoztatás
- Teljes munkaidős alkalmazás, napi 8, heti 40 óra
- Munkába járás 100%-os támogatása (helyközi járatokkal), vagy 15,- Ft/km költségtérítés gépkocsival*
- Havi 14.000,- Ft meleg étkezési támogatás
- Teljesítménypótlék az alapbéren felül, amely havonta 20% lehet maximum az elért céloktól függően
- Törzsgárda a cégnél eltöltött évek után
- Részben térítésmentes, hozzátartozók részére pedig kedvezményes árszabású nyaralóhasználat a Balatonnál

*Miskolc közigazgatási határán kívül eső településekről

Előnyt jelent:

- Angol nyelvismeret
- Multinacionális környezetben szerzett tapasztalat

Munkavégzés helye: 3527 Miskolc, Kandó Kálmán tér 1.

Jelentkezés módja:

Fényképes, szakmai önéletrajzokat az alábbi postai, vagy elektronikus címre várjuk:

- TS Hungaria Kft., Személy- és munkaügy, 3527 Miskolc, Kandó K. tér 1.
- kARRIER@tshungaria.hu