

Oferta pracy w naszej firmie

Asystent/ka w dziale handlowym – Sekretariat (dwujęzyczny/na polski i niemiecki)

Państwa profil:

Jeśli posiadacie Państwo wykształcenie handlowe, lub przynajmniej 5-cio letnie doświadczenie w handlu, opanowali Państwo język niemiecki oraz polski prawie perfekcyjnie (gdzie językiem ojczystym może być również polski). Wskazana jest również dobra znajomość j. angielskiego. Ponadto potraficie Państwo samodzielnie pracować, jesteście zaangażowani i odporni na stres. Znać się Państwo na standartowych narzędziach programowych stosowanych przez handlowca. Bezproblemowo obsługują Państwo i stosują w swojej pracy MS Windows, MS Outlook, Word i Excel. Podróże służbowe (również dłuższe niż kilkudniowe) nie stanowią dla Państwa problemu. Mogą Państwo uczestniczyć w spotkaniach w charakterze tłumacza pol./niem. i niem./pol. Dodatkowo atutem będzie doświadczenie zawodowe w przemyśle budowlanym lub w branży elektrycznej. Wymagana jest również umiejętność nawiązania kontaktów z klientami, pielęgnowania ich, oraz miła aparycja.

Nasza Oferta:

Wellner-Polska Systemy Komunikacyjne, Automatyzacja Sp. z o.o. jest młodą dynamicznie rozwijającą się firmą – córką firmy Wellner Deutschland i od ponad roku posiada oddział w Niemczech, w Gerichshain koło Lipska. Właśnie dla tego oddziału szuka się odpowiedniej osoby.

Firma zajmuje się głównie zleceniami na terenie Polski i krajów Unii Europejskiej.

Oferujemy Państwu pewną pracę w mocno zmotywowanym zespole, oraz atrakcyjne wynagrodzenie.

Oferta obejmuje również wewnętrzne i zewnętrzne szkolenia, które pozwolą na sprostanie pojawiającym się nowym wymaganiom oraz problemom.

Data rozpoczęcia pracy to 01.10.2006.

Zainteresowaliśmy Państwa?

Jeśli są Państwo zainteresowani naszą ofertą, prosimy o przesłanie kompletnej i rzetelnej aplikacji (życiorys oraz list motywacyjny w j. polskim i niemieckim).

Kontakt:

Wellner-Polska, Systemy Komunikacyjne, Automatyzacja Sp. z o.o.
ul. Tarnogórska 20/1
44-100 Gliwice
tel. 032 232-86-13
biuro@wellner.pl

Gliwice
24.08.2006

Jobangebot unseres Unternehmens

Kaufmännische Assistent/-in – Sekretariat (zweisprachig Polnisch/Deutsch)

Ihr Profil:

Sie haben erfolgreich eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen oder verfügen über eine mindestens 5-Jährige gleichwertige Berufserfahrung. Sie beherrschen die Sprachen Deutsch und Polnisch jeweils nahezu perfekt, Ihre Muttersprache kann gerne auch Polnisch sein. Wünschenswert sind darüber hinaus gute Kenntnisse in Englisch.

Sie können selbstständig arbeiten, sind engagiert und belastbar. Sie kennen sich mit den üblichen EDV-Werkzeugen im kaufmännischen Bereich aus. Sie haben keine Probleme, MS Windows, MS Outlook, Word und Excel zu bedienen und sinnvoll für Ihre Arbeit einzusetzen.

Dienstreisen, auch über mehrere Tage, sind für Sie kein Problem. Sie können bei Besprechungen als Dolmetscher/-in Deutsch-Polnisch dienen.

Von Vorteil sind Berufserfahrungen im Baugewerbe oder in der Elektrobranche.

Sie haben ein sicheres und angenehmes Auftreten und können mit Kunden.

Unser Angebot:

Wellner-Polska Systemy Komunikacyjne, Automatykacja Sp. z o.o. ist ein junges dynamisches Tochterunternehmen von Wellner Deutschland und verfügt seit einem Jahr über eine Niederlassung in Deutschland, Gerichshain bei Leipzig. Für diese Niederlassung wird die entsprechende Person gesucht. Es werden hauptsächlich Aufträge in Polen und im europäischen Ausland bearbeitet.

Wir bieten Ihnen einen sicheren Arbeitsplatz in einem hochmotivierten Team. Sie erhalten ein attraktives Gehalt.

Über interne und externe Weiterbildungsangebote werden Sie in die Lage versetzt, jeder neuen Herausforderung auf Ihrem Gebiet gewachsen zu sein.

Die Stelle ist ab 01. 10. 2006 zu besetzen.

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Wenn Sie Interesse an unserem Angebot haben, dann senden Sie uns bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Anschreiben in Deutsch und in Polnisch) zu.

Kontakt:

Wellner-Polska, Systemy Komunikacyjne, Automatykacja Sp. z o.o.
ul.Tarnogórska 20/1
44-100 Gliwice
tel. 032 232-86-13
biuro@wellner.pl

Gliwice
24.08.2006