

DevStyler е медия за софтуерни разработчици и ИТ професионалисти – всичко за новините от индустрията, успехите на компаниите и техните екипи, спорт, здраве, лайфстайл и всичко, което ги интригува.

Стажант офис асистент

Нашето предложение:

- Динамични и интересни задачи
- Основно възнаграждение + бонуси за постигнати резултати
- Обучение
- Работа в млад и сплотен екип

Основни задължения:

- Подпомагане ежедневната работа на отделите в компанията;
- Изготвяне на документации;
- Организация на получените документи в процеса на работа;
- Изпълняване задачи свързани с различни институции;
- Изграждане на партньорства;
- Приемане и придвижване на входяща кореспонденция и пратки;
- Водене на регистър на входящите и изходящите номера на документация и кореспонденция;
- При технически или друг проблем - свързване със съответните фирми за поддръжка и контрол върху отстраняването му
- Координира организирането на бизнес пътувания на служителите от компанията;
- Подпомага координацията и организирането на фирмени събития.

Какви качества очакваме да притежава кандидата:

- Позитивен, мотивиран и комуникативен;
- Изпълнителен и отговорен;
- Умеещ да спазва срокове и да работи под напрежение;
- Отворен към разнообразни задачи и комуникация с хора;
- Владеещ английски език;
- Притежаващ умения за работа в екип и желание за работа в динамична среда.

При интерес от ваша страна моля да изпратите ваше CV на contact-ds@devstyler.io