



**A TAGAI RACING TECHNOLOGY (TRT Europe Kft.)
Irodai asszisztens**
kollégáját keressük csapatunkba Budakeszi telephelyünkre.

AZ ÚJ MUNKATÁRSUNK FELADATAI:

- számítógépes adatrögzítés
- könyvelési anyagok előkészítése (szkennelés, fénymásolás, iktatás)
- Ügyfélfogadás, csomag átvétel

TÉGED KERESÜNK, HA

- legalább Érettségivel rendelkezel
- gyakorlott vagy számítógépes programok használatában
- munkádra igényes és precíz vagy
- jó vagy problémamegoldásban

ELŐNYBEN VAGY, HA

- angolul legalább középszinten kommunikálsz
- gyakorlott vagy beszerzésben, könyvelésben vagy HR területen

MIÉRT ÉRDEMES A POZÍCIÓT MEGPÁLYÁZNI

- Stabil vállalati hátteret kínálunk
- Modern munkakörülmények között dolgozhatsz

Munkaidő

Hétfő-Péntek: 7:30-16:00

Határozott idejű, de minimum 1 éves szerződés, szülési szabadságon lévő kolléganőnk helyettesítésére.

Tudj meg többet rólunk a www.trt.hu –n vagy a Facebookon <https://www.facebook.com/tagairacing/> és ha rólad szól ez a hirdetés, jelentkezz! **Küldd önéletrajzodat az allas@trt.hu –ra!**