

Administrativa/o

Desde AMANDUS KAHL IBERICA, S.L., empresa alemana de maquinaria industrial, buscamos Administrativa/o, a jornada parcial/completa, con conocimientos de alemán o inglés B2, para incorporación inmediata en nuestras oficinas en Pinto/Madrid.

Las funciones principales a realizar serán:

- Atención telefónica
- Gestión de correo electrónico
- Preparación de escritos e informes
- Envío de informes a la casa matriz en Alemania
- Organización de ferias y eventos
- Apoyo administrativo y contable al departamento
- Preparación de ofertas vía SAP
- Traducción de textos técnicos
- Gestión de viajes

Valoramos:

- Experiencia realizando las funciones indicadas
- Imprescindible manejo de paquete office a nivel de usuario
- Conocimientos de SAP
- Idiomas: Preferiblemente alemán o nivel alto de inglés

Ofrecemos:

- Contrato indefinido
- Incorporación a una empresa sólida alemana
- Seguro médico privado
- Horario flexible

Si desea participar en nuestro proceso de selección, no dude en inscribirse a esta oferta de empleo.