

Suchen Sie den Berufseinstieg oder eine neue berufliche Herausforderung als erfahrene Assistentz (m/w/d)?

Wir suchen ...

Fremdsprachenkorrespondenten/-Innen (m/w/d), Europasekretäre/-Innen (m/w/d) bzw. Assistenten/-Innen (m/w/d)

...zum nächstmöglichen Einsatz für unsere Kunden in mehreren deutschen Großstädten.

Diese sind alle international tätige Unternehmen, welche auf der Suche nach ausgebildeten Fachkräften sind, die sie tatkräftig in ihrem daily business unterstützen.

Sie können sich auf Unternehmen mit internationaler Ausrichtung freuen, die Ihnen die Möglichkeit bieten Ihre Sprachen einzusetzen und sich weiterzuentwickeln.

Darüber hinaus wird Ihnen eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit sowie eine sehr gute Entlohnung geboten, selbstverständlich in Direktvermittlung und unbefristeter Festanstellung.

Wir freuen uns auf Kandidaten, die Folgendes mitbringen:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Fremdsprachenkorrespondent/in (m/w/d), Europakorrespondent/in (m/w/d), kaufmännische/r Assistent/in für Fremdsprachen (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse
- Eine schnelle Auffassungsgabe
- Idealerweise erste Erfahrung im Sekretariats/-Assistenzbereich
- Ein professionelles Auftreten
- (Sehr) gute MS-Office Kenntnisse

Wir begleiten Sie vom ersten Schritt an, stehen Ihnen im gesamten Prozess beratend zur Seite und bei Fragen können Sie sich jederzeit an uns wenden.

Sind Sie neugierig geworden? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) an: jobs@devire.de. Bei Fragen rufen Sie gerne Frau Eva Eleftheriadis unter Tel. 089 - 99 82 98 807 an.

Devire GmbH | www.devire.de

MÜNCHEN | KÖLN | FRANKFURT | HAMBURG | BERLIN | DÜSSELDORF