

## PRACOWNIK BIUROWY ZE ZNAJOMOŚCIĄ JĘZYKA FRANCUSKIEGO

Stawiamy na partnerskie wartości jak zaangażowanie, odpowiedzialność i zaufanie, którymi kierujemy się w relacjach biznesowych, są one również fundamentami naszej kultury organizacyjnej.

W **DONE! Deliveries** tworzymy inspirujące miejsce pracy – **DOŁĄCZ DO NAS!**



### WAŻNE, BYŚ JUŻ MIAŁ

- Znajomość języka francuskiego na poziomie umożliwiającym swobodną komunikację
- Pozytywne nastawienie do życia - wychodzimy z założenia, że uśmiechem możemy osiągnąć więcej :)
- Energję do działania i samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań
- Praktyczną znajomość obsługi pakietu Microsoft Office

**Dodatkowym atutem będzie:**

- Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku



### ODPOWIADASZ ZA

- Współpracę z klientem francuskojęzycznym (mailowo i telefonicznie)
- Wsparcie procesu administracyjno-księgowego
- Wprowadzanie danych do systemu wewnętrznego
- Kreowanie pozytywnego wizerunku firmy
- Współpracę z innymi działami w firmie



### ZYSKUJESZ

- Kompleksowy onboarding – zapewniamy, że dopóki nie poczujesz się samodzielny możesz liczyć na intensywne wsparcie ze strony Współpracowników
- Bogaty pakiet szkoleń – inwestujemy w rozwój naszych Pracowników
- Zatrudnienie w kameralnej firmie, bez korporacyjnej sztywności
- Możliwość używania języka francuskiego na co dzień
- Unikalną atmosferę i kulturę organizacyjną opartą o wzajemny szacunek

**ODSAPNIJ OD KORPO ;)**

**APLIKUJ**

Miejsce pracy: **Andrychów**

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi osobami. Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie aplikacji wraz z dołączoną klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922)”.