

Premium AEROTEC SRL caută:

## **Practicant – Asistent manager – lb germană**

**Departamentul :** Plant Management

### **Sarcini principale:**

- Suport pentru asistenta directorului companiei
- Prelucreează corespondența internă și externă
- Este responsabil de pregătirea călătoriilor de serviciu (delegații)
- Se ocupă de convocarea și organizarea de conferințe
- Crearea și editarea diverselor prezentări
- Crearea și distribuirea comunicărilor interne
- Coordonarea și pregătirea ședințelor Directorului companiei
- Suport în sarcinile administrative și organizatorice ale departamentului
- Este responsabil de comandarea și administrarea biroticii

### **Competențe necesare:**

- Obligativu cunostințe bune de limba germană și engleză
- MS-Office avansat
- Abilități organizatorice
- Atitudine proactiva

*„Decolând spre viitor“*

