****

Danışmanlık sektöründe sahibi tarafından yönetilen bir şirket olarak, 11 yılı aşkın süredir sürekli büyüyoruz ve sektörümüzde pazar liderlerinden biriyiz. İstanbul'daki ofisimiz için , danismanlik ekibimii güclendirmek icin kendini işine adamış

**Yönetim Asistanı (e/k/d)**

aramaktayiz.

Pozisyon türü: Yarı zamanlı

**Görevleriniz**

* icari raporların ve iş modellerinin oluşturulmasında yardım
* Blog yazılarının / iş planlarının oluşturulmasında yardım
* Genel evrak işleri
* Müşteri iletişimi / ekip iletişim

**Size sunduklarimiz**

* Esnek çalışma saatleri ile tam zamanlı istihdam
* Home-Office imkani
* Ailevi ve iyi bir calismaekibi
* koordineli, iyi temellendirilmiş bir is tanitimi

**Becerileriniz**

* tamamlanmış ticari eğitim
* Ekip içinde çalışabilme ve mükemmel iletişim becerileri
* Microsoft Office hakkında bilgi
* proakti̇f yaklaşimlar
* Kisisel bakim ve görünüm
* Anadilseviyesinde Almanca

**İlginizi uyandırdık mı?**

O halde başvurunuzu almak için sabırsızlanıyoruz. Başvuruları sadece web sitemiz üzerinden kabul ediyoruz:

<https://hc-group.com.tr/ekibimize-katilin>

https://hc-group.com.tr/traineeprogramm/

****