

PŘEKLADATEL/KA S JAPONŠTINOU

Náplň práce:

- Administrativní podpora vedení společnosti
- Organizace schůzek, návštěv
- Vyřizování korespondence
- Příprava podkladů pro jednání (reporty, prezentace)
- Účast na jednáních vedení, zápisy z porad

Nabízíme:

- Dotované závodní stravování
- Čtvrtletní bonusy
- Dny dovolené navíc
- Odměny za odpracované roky
- Firemní akce
- Sportovní akce
- Pružná pracovní doba
- Možnost dalšího vzdělávání

Požadujeme:

- SŠ vzdělání
- Komunikativní znalost anglického jazyka
- Komunikativní znalost japonského jazyka (slovem i písmem)
- Dobrá znalost MS Office
- Loajálnost, diskrétnost, pečlivost
- Organizační schopnosti

Zašlete svůj životopis na email:

prace@tgcz.cz

Jana Milkovičová

737 279 373

www.tgcz.cz



TOYODA GOSEI