

Impiegata
commerciale e amministrativa Gianeco srl
Giaveno, TO

L'azienda a gestione familiare operante nel settore di polimeri ed ecologia cerca da inserire nel proprio organico impiegata amministrativa e assistente del responsabile vendite, con contratto iniziale di prova e successivo contratto a lungo termine.

Lingue richieste: **inglese e tedesco fluenti**

Uso PC medio alto.

Richiesta esperienza lavorativa

Richieste spiccate doti comunicative al telefono, precisione nella archiviazione e controllo dei documenti, capacità di autogestirsi il lavoro.

Contratto di lavoro: Part-time

Esperienza:

- commerciale: 1 anno
- amministrativo: 1 anno

Livello di istruzione:

- Laurea triennale
- patente B

Lingua:

- tedesco
- inglese

Per candidarsi: Gianeco srl

Indirizzo: Via S. Francesco D'Assisi, 50, 10094 Giaveno TO

Provincia: Torino

Telefono: 011 937 0420