



Firma ART DE VIVRE jest, firmą która powstała 1997 roku. Zajmuje się sprzedażą dóbr luksusowych od lat przyciąga miłośników dobrego designu, pomysłowych rozwiązań i dobrej jakości. W związku z rozwojem i dynamiczną ekspansją poszukujemy osób na stanowisko:

Pracownik biurowy.

Opis stanowiska:

- Kompleksowa obsługa kontrahentów międzynarodowych (prowadzenie negocjacji na szczeblu decyzyjnym)
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- wykonywanie prac biurowych,
- utrzymywanie ciągłego z kontaktu przyszłymi i obecnymi kontrahentami drogą korespondencyjną;

Wymagania:

- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego, w mowie i piśmie - **warunek konieczny**,
- mile widziana dodatkowa znajomość innych języków,
- SKRUPULATNOŚĆ, DOKŁADNOŚĆ, PRECYZYJNOŚĆ powierzonych zadań !!!
- Znajomość zagadnień księgowości !!!
- zdolności interpersonalne – **komunikatywność, Otwartość, asertywność**
- wykształcenie wyższe lub licencjackie,
- znajomość pakietu MS Office,
- znajomość zasad fakturowania i obsługi spedycyjnej,
- prowadzenie korespondencji z Kontrahentami i utrzymywanie kontaktu z obecnymi ,
- samodzielność i dobra organizacja pracy,
- pracowitość, rzetelność, dokładność,
- dyspozycyjność,
- motywacja i myślenie zorientowane na cel.

Oferujemy:

- możliwość rozwoju zawodowego w przyjaznym środowisku pracy,
- ciekawą pracę w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku,
- umowa o pracę.

Prosimy o przesyłanie dokumentów aplikacyjnych - CV oraz listu motywacyjnego ze zdjęciem na ww. adresy z kopią na adres: office@artdevivre.pl lub artur_turemka@artdevivre.pl z dopiskiem „Pracownik Biurowy” w którym podana będzie specjalizacja, w temacie maila.

Prosimy o dołączenie klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. 1997 nr 133 poz. 883 z późniejszymi zmianami).