

Projektmenedzser asszisztenst keresünk

Az Afford Fordítóiroda projektmenedzser asszisztenst keres teljes munkaidős munkakörbe.

Elvárások:

- felsőfokú végzettség
- kimagasló rendszerszemlélet
- proaktív hozzáállás
- jó kommunikációs készség szóban és írásban egyaránt
- MS Office magas szintű ismerete, erős affinitás új szoftverek megismerésére
- az angol és/vagy német nyelv magas szintű ismerete

Feladatok:

- megrendelések kezelése, adminisztrációja
- kapcsolattartás ügyfelekkel és fordítókkal
- fordítástechnológiai szoftverek alkalmazása
- projektek költségvetésének optimalizálása

Projektmenedzsmment tapasztalat előnyt jelent.

Munkaidő: hétköznap 9 és 6 között

Iroda: V. kerület, Kálvin tértől 3 percre

Jelentkezni egy magyar és egy idegen nyelvű (angol v. német) önéletrajzzal és a fizetési igény megjelölésével a katalin.varga@afford.hu címen lehet 2010. december 31-ig.