

Empfangsmitarbeiterin, Sekretärin mit Fremdsprachenkenntnisse

Kandidatenprofil:

Profilnummer	L0906_148
Position	Empfangsmitarbeiterin, Sekretärin mit Fremdsprachenkenntnissen
Qualifikation	Büroassistentin
Erfahrung	<ul style="list-style-type: none">• Allgemeine Sekretariatsaufgaben• Annahme, Weiterleitung und Vermittlung von Telefonaten• Korrespondenz• Besucherempfang• Post- und E-Mailbearbeitung• Kassenabrechnung• Dateneingabe und -pflege• Allgemeine operative Tätigkeiten
Fachkenntnisse	<ul style="list-style-type: none">• MS-Office• SAP-Grundkenntnisse• Vertraut mit der spanischen Kultur und Sprache• Kenntnisse der Strukturen von NGO´s
sucht	neue vielseitige Tätigkeiten im Bereich des Büros und Empfangs
Sprachkenntnisse	Englisch: gute Kenntnisse in Wort und Schrift Spanisch: gute Kenntnisse in Wort und Schrift
Alter	45 Jahre
Region	Hamburg
Branche	offen (gerne im spanischsprachigen Kontext)
Verfügbarkeit	zum nächstmöglichen Zeitpunkt