

Pro posílení našeho týmu hledáme kolegu/ni na pozici **back office asistent/ka s němčinou**

Nabízíme

- zázemí renomované advokátní kanceláře
- moderní kancelářské prostory v centru Prahy
- příjemné pracovní prostředí a kolektiv
- práci v mezinárodním týmu s využitím jazyků
- atraktivní finanční ohodnocení a zaměstnanecké benefity

Náplň práce

- administrativní rozmanité činnosti – formátování dokumentů, konverze dokumentů, výpisy z katastru nemovitostí, kopírování, kompletování dokumentů,
- jednoduché překlady z/do nj a aj
- zástup na recepci- zpracování pošty, příchozích emailů, všeobecných požadavků kolegů, správa zasedacích místností

Očekáváme

- velmi dobrou znalost německého jazyka, znalost anglického jazyka navíc výhodou
- pokročilou znalost práce na PC MS Office, Internet, Outlook
- organizační a komunikační schopnosti, proaktivní přístup
- příjemné vystupování, profesionalitu, pečlivost a zodpovědnost
- předchozí praxe v administrativě výhodou

Pokud se chcete stát součástí týmu **bpv BRAUN PARTNERS**, zašlete prosím svůj strukturovaný životopis v českém jazyce e-mailem na hr@bpv-bp.com.

bpv Braun Partners s.r.o.
Palác Myslbek
Ovocný trh 8
110 00 Praha 1

Tel.: (+420) 224 490 000
Fax: (+420) 224 490 033
www.bpv-bp.com
info@bpv-bp.com