

EXECUTIVE ASSISTANT

Ημ/νια:16/6/16 Μέσο: DAILY FAX Σελίδα: 6

Ο ΙΑΒ HELLAS αναζητά να προσλάβει
στέλεχος για τη θέση του

EXECUTIVE ASSISTANT

Ο ιδανικός υποψήφιος θα πρέπει να έχει:

- Πανεπιστημιακή μόρφωση
- Γνώση χρήσης social media (facebook, linkedin)
- Καλή γνώση του internet landscape γενικότερα
- Απαισθη γνώση της Αγγλικής γλώσσας (προφορικά & γραπτά)
- Γνώση του Microsoft Office (Word, Excel, Power Point),καθώς και της πλατφόρμας mail chimp.

Η εργασία θα είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης.

Αποστολή βιογραφικού με email και subject

ΑΓΓΕΛΙΑ ΓΙΑ EXECUTIVE ASSISTANT
στο email: ne@iab.gr