



FELADATOK

- adminisztratív ügyintézés
- közreműködés hatósági ügyintézéseken
- tolmácsolás

ELVÁRÁSAINK

- a magyar nyelv ismerete mellett szerb vagy horvát nyelv tárgyalási szintű ismerete
- felhasználói szintű számítógépes ismeret (word, excel)
- agilitás/önálló munkavégzés
- rugalmasság, jó kommunikációs készség
- teljes körű erkölcsi bizonyítványt kérünk

ELŐNYT JELENT

- fenti nyelvek ismeretén túl a német nyelv ismerete

AMIT NYÚJTUNK

- versenyképes jövedelem
- stabil gazdasági és szakmai háttér
- jó munkafeltételek