

## **Dołącz do nas! Praca dla asystenta/ki biura w szkole językowej!**

Strefa Języka – dynamiczna szkoła językowa, stawiająca na zaangażowany i profesjonalny zespół poszukuje do swojego zespołu studenta/studentki na stanowisko „asystent/ka biura”. Mieścimy się w Latchorzewie, na ul. Romana Kobendzy 2. Zapraszamy do współpracy wszystkie zaangażowane, dynamiczne i samodzielne osoby, które chcą pracować w miłej atmosferze i młodym zespole.

Praca od września, 3-4 razy w tygodniu w godzinach popołudniowych.

### **Od kandydatów oczekujemy:**

- bardzo dobrej znajomości języka angielskiego
- dyspozycyjności w godzinach popołudniowych
- bardzo dobrej znajomości programu MS Office (Word, Excel, Power Point)
- znajomości CMS, nowych technologii, grafiki komputerowej oraz trendów portali społecznościowych
- komunikatywności i samodzielności w działaniu
- łatwości w nawiązywaniu kontaktu z klientami
- zaangażowania, kreatywności
- zorganizowania, dokładności oraz doskonałej umiejętności planowania pracy własnej
- mile widziane doświadczenie w pracy w szkole językowej

### **Oferujemy:**

- pracę w godzinach popołudniowych
- zatrudnienie na podstawie umowy zlecenia
- pracę w młodym, dynamicznym zespole
- samodzielność podczas zarządzania sekretariatem
- naukę języków obcych na preferencyjnych warunkach
- atrakcyjne wynagrodzenie

Wszystkie zainteresowane osoby prosimy o wysyłanie CV oraz listu motywacyjnego na adres [asystentka@strefajęzyka.pl](mailto:asystentka@strefajęzyka.pl)