

TOYOTA ADRIA, d.o.o., je mednarodno podjetje s področja avtomobilizma in široko razvejano distribucijsko mrežo v Sloveniji, na Hrvaškem, v Srbiji, Črni gori in BiH. V Sloveniji v svojo ambiciozno ekipo vabimo:

»ŠTUDENTA/ŠTUDENTKO ZA NADOMEŠČANJE POSLOVNEGA ASISTENTA« (m/ž)

Delovne naloge bodo vezane na delo v recepciji in bodo obsegale:

- sprejem strank in poslovnih partnerjev,
- spremljanje, vodenje in pravilno hranjenje prejetih ter odhodnih dokumentov podjetja,
- sprejem in posredovanje telefonskih klicev,
- splošna administrativna in organizacijska dela,
- delo s programom Navision,
- kadrovske administrativne pomoči.

Pričakujemo:

- odlično znanje angleškega jezika,
- zaželeno znanje srbohrvaškega jezika,
- dobro znanje MS Office 2013 (predvsem Word in Excel),
- odlične komunikacijske, koordinacijske in organizacijske sposobnosti,
- urejenost, prijaznost in organiziranost.

Prednost bodo imeli kandidati, ki so se že preizkusili na podobnih področjih, saj ponujamo možnost kasnejše zaposlitve.

Vse zainteresirane kandidate(ke) vljudno vabimo, da se nam predstavite s strukturiranim življenjepisom v slovenskem in angleškem jeziku. Prijave pričakujemo do vključno **13.10.2016** na elektronski naslov: **kadri@toyota.si**.

Vaše prijave bomo obravnavali zaupno.