

ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ Προσόντα - Ηλικία 25 - 45 ετών - Απόφοιτος σχολής διοίκησης επιχειρήσεων- μάρκετινγκ-πολυτεχνικής Σχολής ή Σχολής γραμματέων. Προϋπηρεσία σε διοικητική-εκτελεστική θέση. Οργάνωση καθημερινών δραστηριοτήτων και υποστήριξη του Γενικού Διευθυντή. Οργάνωση και αρχειοθέτηση και τήρηση του ηλεκτρονικού αρχείου. Καλές γνώσεις Η/Υ, Microsoft Office (ειδικά Access). Γνώση Αγγλικής γλώσσας. Υπευθυνότητα, δημιουργικότητα, αυτονομία, ήθος. Ικανοποιητικές αποδοχές αναλόγως προσόντων και bonus εκ του αποτελέσματος. Παρακαλούμε στείλτε μας το βιογραφικό σας στα Ελληνικά στο [hrrbalisproperties@gmail.com](mailto:hrrbalisproperties@gmail.com) με αναφορά στην θέση. Αμοιβή συζητήσιμη (ΕΔΓ)