

Η πρωτοπόρος εταιρία στον χώρο του τουρισμού υπαίθριων δραστηριοτήτων **Trekking Hellas** αναζητά **Υπεύθυνο Office Administration** για πρακτική άσκηση στα γραφεία της στο Μαρούσι.

Ο επιλεγείς υποψήφιος θα είναι υπεύθυνος για:

- Την οργάνωση και διαχείριση του γραφείου
- Τη διαχείριση όλων των καναλιών επικοινωνίας
- Τη διαχείριση και αξιοποίηση του πελατολογίου της Trekking Hellas
- Τη γραμματειακή υποστήριξη του ομίλου.

Απαιτούμενα προσόντα:

- Απόφοιτος/η λυκείου
- Άριστη γνώση Η/Υ, Άριστη γνώση αγγλικών, επιθυμητή η γνώση χρήσης σύγχρονων τεχνολογικών προωθητικών ενεργειών
- Ενδιαφέρον για τη φύση και ενασχόληση με υπαίθριες δραστηριότητες
- Δημιουργικότητα & επικοινωνιακή άνεση.

Προσφέρουμε:

Ιδανικό εργασιακό περιβάλλον, δημιουργικό και με δυνατότητες εξέλιξης.

Οι ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι μπορούν να αποστείλουν το βιογραφικό τους σημείωμα μέχρι 12/04/2019 ηλεκτρονικά στο info@trekking.gr, επισημαίνοντας τον τίτλο της θέσης στο θέμα του email.

Stavroula Triantafyllidou
Operations Department

TREKKING HELLAS GROUP OF COMPANIES

www.trekking.gr

www.outdoorsgreece.com

Tel: +30.210.3310323 , ext.: 201

Fax: +30.210.3234548

 Think before you print...

