



Abrys Sp. z o. o.
ul. Daleka 33, 60-124 Poznań
T.+48 (61) 655 81 00, F. +48 (61) 655 81 01
biuro@abrys.pl, www.abrys.pl

W związku z dynamicznym rozwojem firmy, poszukujemy kandydatów na stanowisko:

Asystent Działu Szkoleń i Konferencji

(nr ref. asystent/12/11)

Podstawowe zadania:

- Współpraca przy przygotowywaniu i organizacji szkoleń i konferencji
- obsługa szkoleń i konferencji
- telemarketing

Wymagania:

- bardzo dobra organizacja pracy, kreatywność, samodzielność, zaangażowanie
- umiejętności negocjacyjne i sprzedażowe
- dyspozycyjność – gotowość do częstych wyjazdów
- umiejętność pracy samodzielnej oraz zespołowej
- wykształcenie związane z ochroną środowiska (dodatkowy atut)
- prawo jazdy kat. B

Oferujemy:

- ciekawą i dynamiczną pracę
- wynagrodzenie uzależnione od wyników pracy
- niezbędne narzędzia do wykonywania pracy

Zainteresowane osoby prosimy o przesyłanie swoich ofert z podaniem nr. referencyjnego w temacie, na adres: praca@abrys.pl.

Zastrzegamy sobie możliwość kontaktu tylko z wybranymi osobami.