

## Технически офис асистент

### 1. Изисквания:

- Познание за работния процес в Автосервиз;
- Организационни умения на административна работа;
- Компютърна грамотност;
- Поддръжка на наличност на авточасти;
- Работа с клиенти;
- Изготвяне на отчети и справки за дейността в офиса;
- Средно специално техническо образование ( ДВГ, автомобили или електроника) е предимство;
- Висше техническо образование е предимство;
- Задължително опит като офис асистент – стаж минимум 2 години;
- Опит в областта на сервизирането на автомобили - предимство;
- Инициативност и желание за работа;
- Стремех към професионална кариера;
- Стремех за постигане на резултати;
- Отговорност и прецизност при изпълнението на поставените задачи;
- Владее на английски език;
- Шофьорска книжка;

### 2. Ние предлагаме:

- Мотивиращо заплащане, формирано на база постигнати резултати;
- Постоянно обучение за повишаване на квалификацията;
- Работа в екип от амбициозни хора - доказани професионалисти;
- Работа при отлични условия;
- Модерно оборудвана база
- Интересна, динамична и разнообразна работа;
- Трудов договор, осигуровки;

**3. Ниво в йерархията:** Работници

**4. Вид работа:** Постоянна работа

**5. Вид заетост** Пълно работно време

**6. Населено място:** София