

Учебен стаж в Отдел „Административни услуги“ Нестле България

Нестле стартира инициативата "Nestle Needs Youth" (Нестле се нуждае от младите хора), чрез която ще предложи работа на 20 000 служителя и ще създаде 15 000 стажантски позиции до 2020 г. в Европа, Среден Изток и Северна Америка. В периода 2014 -2016 г. в България повече от 300 млади хора получиха възможност за работа или учене.

Продължителност на учебния стаж: 4-6 седмици, с възможност за пълен работен ден.

Старт на учебния стаж: **Месец Юли**

Отговорности:

- Подпомага работата на рецепция: посрещане на гости, отговаряне на телефонна линия, резервация на самолетни билети, резервиране на хотели, резервиране на зали, работа с куриери;
- Участва в изготвянето на месечни справки и регулярни проверки на документи за автопарка на компанията, стол и мобилни телефони.

За тази практика ние търсим личност със следния профил:

- Висше образование;
- Работа на смени: 08:00-16:30 и 09:00-17:30;
- Добри умения в Ексел;
- Добро ниво на Английски език;
- Предишен административен опит или работа с клиенти е предимство;
- Позитивна личност;
- Умения за работа с множество задачи едновременно;
- Желание за учене и развитие.

Моля изпратете ваша Автобиография на email: nestleneedsyouth@bg.nestle.com, като упоменете в поле "Subject" на имейла заглавието на стажа от обявата, както и стартовата дата, която предпочитате **в срок до: 17.07.2017.**

Одобрените по документи кандидати за практика, ще бъдат поканени на интервю до 2 седмици след изтичане на срока за кандидатстване.