

Oferta pracy

Zatrudnimy osobę do pracy na stanowisko asystenta w dziale administracji naszej międzynarodowej firmy konsultingowej z siedzibą w Warszawie. Jeśli chcesz rozpocząć karierę w międzynarodowej firmie, w której będziesz mieć kontakt z zagranicznymi firmami i organizacjami oraz gdzie będziesz mógł/mogła się doskonalić, aplikuj o pracę.

Wymagane kwalifikacje:

Znajomość języka tureckiego na poziomie średniozaawansowanym

Dobra obsługa programów pakietu Microsoft Office

Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole

Warunki pracy:

Pełny etat, umowa o pracę z 3-miesięcznym okresem próbnym.

Aplikację o pracę wraz ze szczegółowym CV należy przesać na adres info@unicedu.com z tytułem „Podanie o pracę”.

Oferta stażu

Zatrudnimy stażystę do pracy w dziale administracji naszej międzynarodowej firmy konsultingowej z siedzibą w Warszawie. Jeśli szukasz miejsca na staż w międzynarodowej firmie, w której będziesz mieć kontakt z zagranicznymi firmami i organizacjami oraz gdzie będziesz mógł/mogła się doskonalić i rozpocząć karierę, a także stworzyć dobrą okazję do pracy w przyszłości, możesz ubiegać się o staż u nas.

Wymagane kwalifikacje:

Podstawowa znajomość języka tureckiego

Dobra obsługa programów pakietu Microsoft Office

Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole

Warunki pracy:

Umowa o staż w pełnym wymiarze godzin

Aplikację o staż wraz ze szczegółowym CV należy przesać na adres info@unicedu.com z tytułem „Podanie o staż”.