

## ΑΓΓΕΛΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

### Τμήμα: Γραμματειακής υποστήριξης

Οι γραφικές τέχνες «ΤΥΠΟΣ» ζητούν άτομο για το τμήμα γραμματειακής υποστήριξης, το οποίο αποτελεί ένα από τα σημαντικότερα τμήματα που συμβάλει ουσιαστικά στη διοίκηση και λειτουργία της επιχείρησης.

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να αποκτήσουν εκτεταμένη γνώση της εταιρίας και να κατανοήσουν τους στόχους της.

#### ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

- Καθήκοντα υποδοχής, όπως καλωσόρισμα των επισκεπτών και ενημέρωση του αντίστοιχου ατόμου.
- Να οργανώνει άριστα την εργασία.
- Να μπορεί να προσαρμόζεται στην εργασία και στους ρυθμούς που απαιτεί το εργασιακό περιβάλλον.
- Διαχείριση του τηλεφωνικού κέντρου της επιχείρησης.
- Διαχείριση e-mails.
- Προετοιμασία διαφόρων reports.
- Πολύ καλή γνώση αγγλικών (γραπτή και προφορική).

#### ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

- Προϋπηρεσία έως τρία (3) έτη σε αντίστοιχη θέση.

#### ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

- Άριστη γνώση και χρήση Η/Υ και των εφαρμογών MS Office.
- Βασικές γνώσεις για την τήρηση λογιστικών εγγράφων.
- ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ
- ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ Η ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ ΠΡΟΣΦΑΤΗΣ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑΣ
- ΟΛΕΣ ΟΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΘΕΩΡΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟΛΥΤΑ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΕΣ

Αποστολή βιογραφικών e-mail: [info@typos-press.gr](mailto:info@typos-press.gr)  
Πληρ. κος Παναγιώτης Τουφεκλής τηλ.: 22830.25727