



# Deckard & Penfield s.r.o.

## OBCHODNÍ ASISTENT(KA) - NIZOZEMSKO

Pro našeho klienta, významnou společnost působící v oblasti informačních a komunikačních technologií, hledáme šikovné a komunikativní kandidáty/ky na pozici obchodního asistenta/obchodní asistentky pro nově vybudovanou pobočku v Arnhemu v Nizozemsku.

Plánujete dlouhodobý pobyt v Nizozemsku? Umíte dobře anglicky a nizozemsky? Zašlete nám svůj životopis a motivační dopis v anglickém jazyce. Tato příležitost je vhodná i pro absolventy, které rádi zaškolíme. Těšíme se na Vás!

### Co je náplní práce?

- zajištění administrativního zázemí pro obchodníky
- vedení diáře a organizace schůzek
- plánování jednání a služebních cest
- komunikace se zákazníky, dodavateli, partnery
- plánování, účtování a kontrola plateb v rámci manažerského účetnictví
- formální revize a jazykové korektury dokumentů (dopisy, nabídky, smlouvy)
- podpora obchodních a marketingových aktivit
- analýza a zpracování statistik

### Co Vám nabízíme?

- možnost získání zajímavé praxe v zahraničí
- zaškolení na centrále společnosti v Praze (1-2 měsíce)
- pomocnou ruku při alokaci do Nizozemska
- dlouhodobou spolupráci na HPP
- odpovídající finanční ohodnocení
- jistotu kariérního růstu
- pružnou pracovní dobu
- mladý a přátelský kolektiv
- příležitostné pracovní cesty do ČR

### Co od Vás očekáváme?

- praxi na obdobné pozici výhodou
- velmi dobré komunikační a organizační schopnosti
- angličtinu na pokročilé úrovni (každodenní komunikace)

- nizozemštinu na pokročilé úrovni (každodenní komunikace)
- dobrou znalost práce na PC
- pečlivost, samostatnost, proaktiaktivní přístup
- reprezentativní vystupování
- **nástup: ihned/dohoda**

Pokud Vás tato nabídka oslovila nebo máte jen zájem o podrobnější informace, neváhejte nás kontaktovat.

### **Kontakt:**

**Deckard & Penfield**

[michaela.krizova@deckardpenfield.cz](mailto:michaela.krizova@deckardpenfield.cz)

Business Park Classic 7

Executive Briefing Centre

Jankovcova 49/1037

170 00 Praha 7

+(420) 724 036 781