

"Επανασχεδιάζοντας
την ασφαλιστική
συμβουλευτική"

Ματιά στο μέλλον...



Το IFAAcademy αναζητά άτομο για την θέση
"Personal Assistant to the CEO"



**WE ARE
HIRING**

Το IFAAcademy αναζητά άμεση πρόσληψη για την θέση Personal Assistant για τον CEO της
εταιρείας.

Απαιτούμενα προσόντα :

1.Υψηλές οργανωτικές ικανότητες

- digital διοίκηση γραφείου

- γραμματειακή υποστήριξη
- οργάνωση εκδηλώσεων και σεμιναρίων
- υποστήριξη σπουδαστών
- project management

2. Άριστη γνώση των νέων τεχνολογιών

- Άριστη χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή
 - διαχείριση emails
 - web technologies
- social media marketing
- internet marketing tools

3. Ικανότητες στην επικοινωνία

- φιλικότητα
- επικοινωνία
- δεξιότητες οργάνωσης δημοσίων σχέσεων

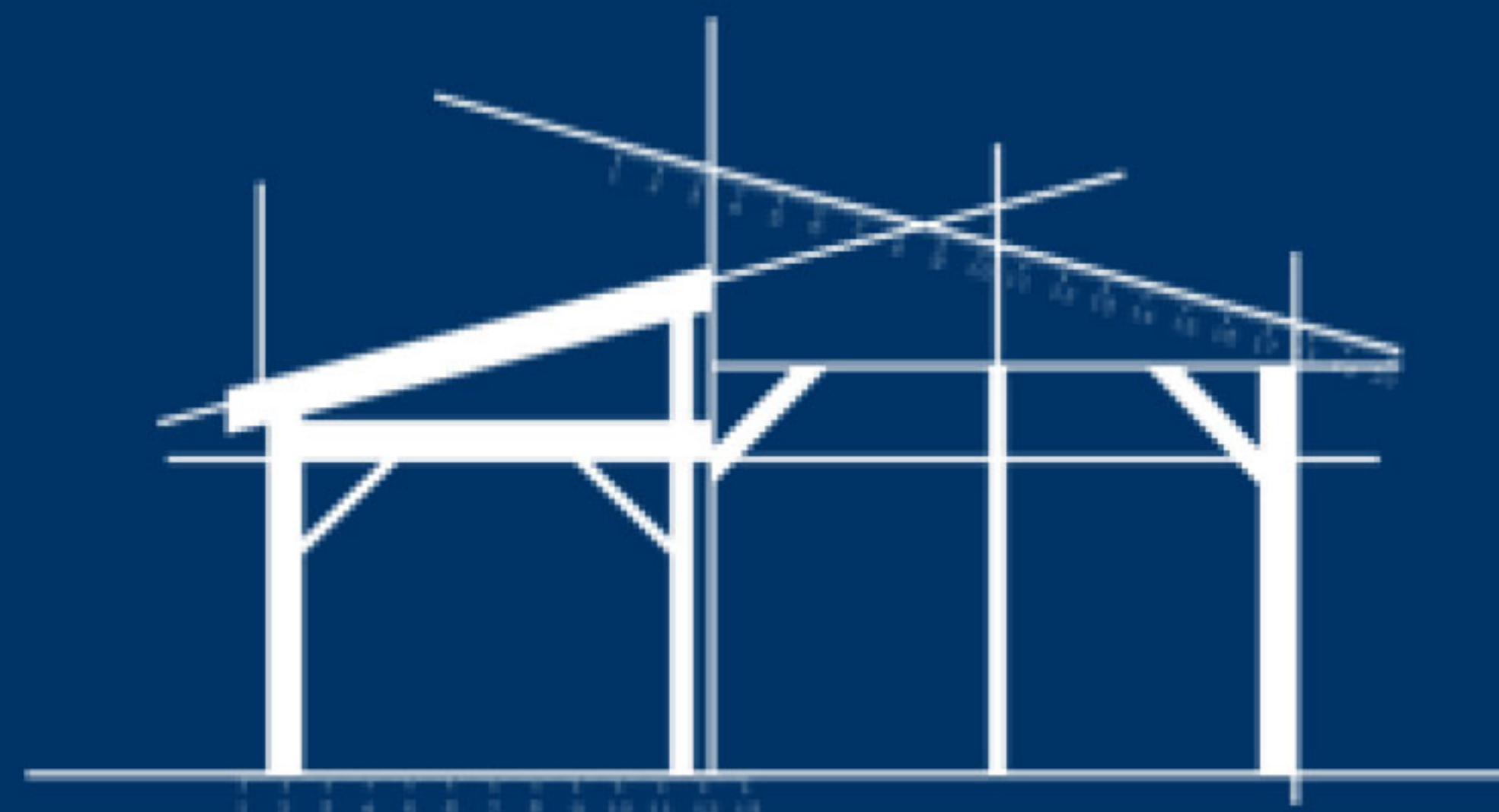
4. Προηγούμενη εμπειρία (θα εκτιμηθεί)

5. Άριστη γνώση Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας

Αποστολή βιογραφικών στο info@ifaacademy.eu.

ΠΑΤΗΣΤΕ ΕΔΩ ΓΙΑ ΝΑ ΣΤΕΙΛΕΤΕ ΤΟ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΑΣ





IFA Academy
International Financial Architects

www.ifaacademy.eu

τηλ. 2117808494 , κιν. 6944842788

φαξ. 2118007677

info@ifaacademy.eu

support@ifaacademy.eu

skypename : unitledakis