



Ja!''



<https://careers.ibm.com/>

Asystent w Dziale Księgowym z językiem niemieckim

Miejsce pracy: Kraków

Zakres obowiązków:

- proces obsługi zapytań sprzedawców i klientów dla klientów niemieckojęzycznych (telefon/mail)
- tworzenie zamówień, administrowanie zamówieniami, monitorowanie statusu zamówień
- rozwiązywanie rozbieżności cenowych

Kogo szukamy:

- studenta/absolwenta z dobrą znajomością języka niemieckiego i angielskiego (minimum B2), nastawionego na odkrywanie swoich predyspozycji w nowych dziedzinach

Co gwarantujemy:

- umowę o pracę
- pakiet szkoleń i kursów językowych
- benefity tj. Multisport, prywatne ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie na życie

Sprechen Sie „Deutsch“

IBM BTO BCS w Krakowie jest jedną z wiodących międzynarodowych firm świadczących usługi wsparcia procesów biznesowych. Zajmujemy się księgowością i finansami klientów zagranicznych w trzech podstawowych procesach: zobowiązania, należności i księga główna.

Co nas wyróżnia?

Wielokulturowość: chcesz poprawić swoje umiejętności językowe? Każdy dzień będzie do tego okazją. Zainwestujemy w Ciebie.

Elastyczność: rozwój pracowników ma dla nas znaczenie, dlatego każdy wakat jest otwarty na rekrutację wewnętrzną.

Inicjatywa: czy masz pomysły na usprawnienia? Chcemy je usłyszeć!

Aplikuj z dopiskiem "Biuro Karier":
rekrutacja.ibm.bto@pl.ibm.com