



A Bureau Veritas francia székhelyű minőség-, egészség-, biztonság- és környezetmenedzsment területén tevékenykedő nemzetközi cégcsoport, mely jelenleg több mint 140 országban, 1200 irodával és több, mint 70 000 alkalmazottal rendelkezik, magyarországi leányvállalatához munkatársat keres.

### **Mezőgazdasági operatív asszisztens**

kollégát keresünk.

Főbb feladatok:

- a mezőgazdasági osztály munkájának támogatása
- a beérkező helyszíni jelentések nyomonkövetése, dokumentálása, azok eljuttatása az ügyfelek részére
- jelentések, riportok elkészítése, belső határidők betartása
- kész anyagok rendszerezése, adatrögzítés

Elvárások:

- Legalább középfokú végzettség (Felsőfokú előny)
- Magyar anyanyelvi szint, legalább társalgási szintű aktív angol nyelvtudás
- Számítógép magas szintű felhasználói ismerete (office, internet)
- Precizitás, megbízhatóság
- Ügyfél- és szolgáltatás központú gondolkodásmód
- Jó kommunikációs készség, motivált személyiség, dinamizmus
- Párhuzamosan futó feladatok elvégzésére való készség, terhelhetőség
- Önálló és csapatban történő munkavégzésre való készség

Pályakezdők jelentkezését is várjuk!

Amit kínálunk:

Hosszú távú munkalehetőség egy nemzetközi csapatban, szakmai fejlődési lehetőség, versenyképes fizetés (fix + bónusz + egyéb havi juttatások)

**Angol és magyar nyelvű, fényképes önéletrajzokat az alábbi e-mail címre várjuk: [hr.budapest@bureauveritas.com](mailto:hr.budapest@bureauveritas.com)**