



Az Árskereső.hu piacvezető ár-összehasonlító portál főállású munkatársat keres

## Bolgár nyelvű internetes adminisztrátor

pozíció betöltésére.

Amennyiben min. alapfokon tudsz bolgárul és szívesen végeznél számítógépes adminisztrációs munkát egy kellemes hangulatú irodában, ez lehet a neked való feladat.

### A feladat:

- beérkező termékek feldolgozása, katalógusba illesztése;
- termékinformációk felvitele a katalógusba;
- a katalógus minőségének folyamatos ellenőrzése és javítása.

### Az ideális jelölt:

- legalább középfokú végzettséggel rendelkezik;
- **gyakorlati számítógép-használati ismeretekkel rendelkezik;**
- precíz, monotonitástűrő;
- alkalmas önálló munkavégzésre, de szeret csapatban is dolgozni;
- **min. alapfokú bolgár nyelvismerettel rendelkezik.**

### Előny:

- műszaki áruházban eltöltött eladói/szervizes tapasztalat, vagy a műszaki termékekkel kapcsolatban alapos, elmélyült ismeretek.

### Amit kínálunk:

- Fiatal, agilis csapat;
- Jól megközelíthető irodaház, nyugodt munkakörnyezet;
- Stabil, nemzetközi céges háttér;
- Cafeteria + sportolási/angol tanulási támogatás;
- Kávészünet, gyümölcs, ping-pong és céges rendezvények.

### Munkavégzés helye:

1074 Budapest, Rákóczi út70-72. (R70 irodaház, a Blaha Lujza tér közelében).

### Jelentkezés módja:

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődésedet, kérjük küldd el magyar nyelvű önéletrajzodat a [job.content@arukereso.com](mailto:job.content@arukereso.com) e-mail címre.