

Bürokraft gesucht (ab sofort oder später)

10 - 15 Stunden pro Woche (ein bis zwei Wochentage z.B. Dienstag / Donnerstag (auch abends) und zwei oder mehr Sonntage pro Monat (evtl. auch Samstag möglich)

Ihre Aufgaben:

Kundenkorrespondenz (E-Mail, Telefonate)

Beratung von Kursteilnehmenden in der Schule

Betreuung der Kundenkartei u.ä.

Übersetzungen Deutsch - Japanisch

Wir erwarten:

- sicheres, freundliches Auftreten im Umgang mit Kundinnen und Kunden
- gute Kenntnisse in den MS-Office-Programmen (auch Excel)
- sehr gute Deutschkenntnisse (mindestens C 1-Niveau und Bereitschaft, die Deutschkenntnisse zu verbessern und etwas Erfahrung mit Übersetzungen)
- Japanisch auf Muttersprachlerniveau
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Erfahrung in der Buchhaltung sehr willkommen!

Kostenlose Teilnahme an unseren Deutschkursen möglich!

Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung an diedeutschschule@outlook.com
(Für telefonische Anfragen: 03 3588 0577 oder 090 9858 7719)