



Η Ο.Λ.ΗΓ. ΑΕ., στα πλαίσια αναδιάρθρωσης και οργάνωσης των Τμημάτων της, προτίθεται να προβεί στην πρόσληψη ενός ατόμου για την στελέχωση του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης της Εταιρείας.

Απαιτούμενα προσόντα:

- Άριστη γνώση Ελληνικών
- Άριστη γνώση Αγγλικών
- Άριστη γνώση Η/Υ (word, excel, internet, social media)

Θα ληφθούν υπόψη:

- Πτυχίο σχολής Γραμματέων.
- Προϋπηρεσία σε θέση γραμματειακής υποστήριξης Διοίκησης.
- Γνώση Ιταλικών.
- Συστατικές επιστολές.

Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να αποστείλουν τα βιογραφικά τους (στα ελληνικά και αγγλικά) στο email: dmoschou@olig.gr έως την Τετάρτη 10/07/2024.

