

**LIEBHERR**

Стажант с немски език в отдел Управление на качеството

Вашите отговорности:

- Обработка база данни в Excel на немски (английски) и български език
- Обработка указания и планове за проверка
- Работи със софтуер, в който се въвеждат планове за проверка според актуални чертежи
- Изготвя снимки за определени детайли и допълва плановете за проверка
- Документира задачи от работни протоколи, вкл. и от одит на готови уреди
- Изготвя презентации

Изисквания:

- Образование - студенти или завършили висше образование, с предимство – техническо
- Владее на немски език - минимум ниво B1 по общеевропейската езикова рамка. Английски език ще се счита за предимство
- Много добри компютърни умения - MS Office

Ние ви предлагаме:

- Платен стаж в реална работна среда
- Период на стажа – минимум 6 месеца
- Придобиване на знания и опит
- Участие в работните процеси на съответния отдел и цялостната дейност на организацията
- Цялостна програма за управление на здравето - ергономия, спортни карти, консултации по диететика, психолог, юмейхо, йога, футбол, народни танци и др.
- Организиран транспорт или добавка за транспортни разходи

One Passion. Many Opportunities.

Job-ID:
003024

Отдел/Екип
Управление на качеството

Месторабота
“Либхер-Хаусгерете Марица“ЕООД
Индустриална зона Радиново,
Пловдив, 4202

Контакт:
Светла Илиева
032 501 500
Svetla.Ilieva@liebherr.com