

El Colegio Suizo de México, A.C., Campus Querétaro, busca

Asistente de Dirección bilingüe

Descripción del puesto

Cargo: Asistente de dirección bilingüe (de preferencia alemán y/o inglés)

Lugar principal: Colegio Suizo de México, Campus Querétaro

Actividades principales

- Atención al público en general, padres de familia, alumnos y colaboradores
- Responsable de la presentación del Colegio a nuevos ingresos
- Llevar la agenda de la dirección del campus
- Diferentes trabajos administrativos

Requisitos

Carrera administrativa, actitud de servicio hacia el público en general, experiencia práctica en un puesto similar, buen dominio del español, conocimientos de conversación y gramática de idiomas (de preferencia alemán y/o inglés), nivel avanzado de Office. Personalidad con alto sentido de responsabilidad, discreta, adaptable y buena comunicadora. Espíritu para trabajar en equipo y de manera independiente, sexo y estado civil indistintos.

Condiciones de contratación

Contrato laboral con tiempo de prueba. Sueldo competitivo y prestaciones de ley.

Favor de hacernos llegar su candidatura con CV al correo: sabine.ramseier@csm.edu.mx