

# One Passion. Many Opportunities.

www.liebherr.com/karriere



## Стажант Отдел Управление на качеството

Ref. № 002485

### ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

- Обработка база данни в Excel на немски и български език;
- Обработка указания за работа и планове за доработка;
- 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;
- Изготвя презентации.

### ИЗИСКВАНИЯ:

- Образование - студенти или завършили висше образование, с предимство – техническо;
- Владее на немски език - писмено и говоримо – минимум ниво B1 по общоевропейската езикова рамка;
- Много добри компютърни умения - MS Office;

### НИЕ ВИ ПРЕДЛАГАМЕ:

- Стаж в реална работна среда, оформен чрез трудов договор;
- Получаване на заплащане по време на стажа;
- 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.

### НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ: CV

От 1954 г. подразделението - Liebherr-Hausgeräte разработва, произвежда и продава широка гама от висококачествени хладилници и фризери. Винаги въодушевяваме клиентите ни с нови предимства и надхвърляме границите на досега възможното. Ние мислим за утре още от днес – винаги една стъпка напред.

Либхер-Хаусгерете Марица  
ЕООД Пловдив-Радиново  
България

### Контакти:

Иванка Казакова  
**Телефон:** +359 32 505414;  
+359 882442847

**e-mail:**  
Ivanka.Kazakova@liebherr.com

# LIEBHERR