



Hledáme dynamického a komunikativního jednotlivce, který se připojí k našemu týmu jako pracovník recepce. Pokud máte skvělé organizační schopnosti a vášně pro poskytování vynikajícího zákaznického servisu, jste tím pravým kandidátem pro tuto roli.

Pozice: Pracovník/ce recepce

Povinnosti:

- vedení jednotlivých přehledů, statistik, evidencí
- vykonávání administrativních prací podle stanovených postupů nebo instrukcí
- přepojování telefonických hovorů na kompetentní pracovníky, obsluha kancelářských strojů
- příjem, třídění, evidence poštovních zásilek a písemností
- vedení přehledů o obsazenosti pronajímaných prostor (sál, kavárna)
- zajišťování chodu recepce, uzamykání a kontrola Centra Kosatec

Požadavky:

- zkušenost v oblasti recepčního provozu výhodou
- statut osoby zdravotně znevýhodněné
- výborné komunikační a mezilidské dovednosti
- schopnost práce v týmu i samostatně
- dobrá znalost práce na PC (Word, Excel, Internet)
- odolnost vůči stresu



Nabízíme:

- pracovní smlouvu na zkrácený úvazek 4 hodiny denně
- stabilní zaměstnání v přátelském pracovním prostředí
- zaměstnanecké výhody (benefity)
- příjemné pracovní prostředí
- mzda: od 11000,-Kč

Pokud jste připraveni přijmout výzvu a stát se součástí našeho týmu, zašlete nám svůj životopis a motivační dopis na adresu:

vladka.linhova@centrumkosatec.cz, nebo zavolejte na tel.: **730 581 605**.

V předmětu e-mailu uveďte:

"Příhláška: Pracovník recepce". Těšíme se na Vás!

Kontaktní osoba: Vladka Linhová, personalistka