



„REZYDENCJA DWÓR POLSKI” poszukuje kandydatów na stanowisko Recepcjonistka/ Recepcjonista

Opis Stanowiska:

- bieżąca obsługa recepcji,
- profesjonalna obsługa klienta,
- obsługa kasy fiskalnej i terminala kart płatniczych,
- obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- prowadzenie rozliczeń finansowych (między innymi wystawianie paragonów, faktur, wykonywanie raportów),
- dbanie o czysty i schludny wygląd recepcji,
- wspieranie pozostałych pracowników w wykonywaniu codziennych obowiązków.

Wymagania:

- zdolność logicznego myślenia oraz umiejętność kojarzenia faktów,
- umiejętności organizacyjne i komunikacyjne.
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- odpowiedzialność, punktualność, samodzielność, zaangażowanie ,
- schludny, zadbane wygląd i miła aparycja,
- umiejętności sprzedażowe,
- umiejętność organizacji pracy własnej.
- znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym swobodną komunikację,
- gotowość do pracy w systemie zmianowym

Oferujemy:

- prace w prestiżowej Rezydencji DWÓR POLSKI w Bełchatowie o ustabilizowanej pozycji na rynku,
- umowę o pracę,
- stabilne zatrudnienie,
- proces wdrożenia do pracy na recepcji przez okres 3-4 tygodni,
- atrakcyjne i motywujące wynagrodzenie,
- zdobycie cennego doświadczenia pracy na stanowisku recepcjonistki,
- nowoczesne i przyjazne środowisko pracy.

**Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV wraz z aktualnym zdjęciem na podany adres e-mail.
dyrektor@dworpolski.com**