

Администратор (полный рабочий день)

40 000 Сом

Перекресток

Иш тажрыйбасы: Мааниге ээ эмес

Жумуштун түрү: Толук иш күнү

Билими: Мааниге ээ эмес

Иштөөчү шаарлар: Бишкек

Жумуш ордунун дареги: ул Садыгалиева 1А

Талап кылынган компетенциялар, билимдер, көндүмдөр:

Требования:

- ☐ Опыт работы администратором/офис менеджером/хостес/гостевым менеджером не менее 6 месяцев;
- ☐ Высшее\неоконченное высшее\среднее специальное
- ☐ Знание английского/кыргызского языков является конкурентным преимуществом;
- ☐ Уверенный пользователь ПК
- ☐ Грамотно поставленная речь
- ☐ Организаторские способности
- ☐ Знание стандартов сервиса
- ☐ Умение работать с документами

Милдеттери:

Обязанности:

- ☐ Встречать и координировать клиентов;
- ☐ Консультировать клиентов;
- ☐ Контроль за состоянием клиентской и торговой зон;
- ☐ Прием, распределение и регистрация входящей корреспонденции.

Иш шарттары:

- ☐ График работы: 6/1, с 9 -18.00 полный рабочий день;
- ☐ Заработная плата обсуждается на собеседовании;
- ☐ Возможный карьерный рост;
- ☐ Молодой и дружный коллектив.

Бош орун жөнүндө:

Администратор торгового зала» (ресепшен).

Обязанности:

- ☐ Встречать и координировать клиентов;
- ☐ Консультировать клиентов;
- ☐ Контроль за состоянием клиентской и торговой зон;
- ☐ Прием, распределение и регистрация входящей корреспонденции.

Условия:

- ☐ График работы: 6/1, с 9 -18.00 полный рабочий день;
- ☐ Заработная плата обсуждается на собеседовании;
- ☐ Возможный карьерный рост;
- ☐ Молодой и дружный коллектив.

Резюме высылайте на ватсап:996 222002206
