

La Piz powered by Darvage, e брзо растечка компанија која нуди можност за постојан развој и професионално усовршување на своите вработени. Поради зголемен обем на работа **La Piz** има потреба од вработување на високо мотивирана личност која одговара на описот за работната позиција:

АДМИНИСТРАТИВЕН СЛУЖБЕНИК за работа на приемно одделение-пулт

Потребни квалификации:

- ССС/ВСС
- Претходно работно искуство ќе се смета за предност
- Познавање на MS Office пакетот
- Познавање на англиски јазик

Работни задачи и одговорности:

- Комуникација со странки
- Прием и проследување на странки
- Развивање и одржување на односи со странки
- Водење на евиденција

Потребни вештини и способности:

- Одлични комуникациски способности
- Одлични организациони вештини со флексибилен пристап кон работите и ориентираност кон изнаоѓање на решенија
- Способност за тимска работа
- Лојалност, иницијативност, темелност, енергичност, љубезност
- Способност за работа под притисок

Дневното работно време на работникот е од 8 часот до 16 часот.
Неделното работно време изнесува 40 работни часа (од понеделник до петок).
Плата: Висината на платата е во зависност од работното искуство и квалификациите на кандидатот.

Сите заинтересирани кандидати кои сметаат дека имаат вештини и знаење за оваа позиција, треба да испратат своја професионална биографија (CV) на email: dario@darvage.com.mk.

Само апликациите кои ќе влезат во потесен круг, ќе бидат контактирани.



La Piz

POWERED BY DARVAGE