

Назив на работна позиција: **Front Desk Асистент**

Преглед на компанијата:

Трета деценија ДУНА е присутна во бизнис секојдневието во Македонија. Со канцеларии и во Албанија и Србија, посветено работиме технологијата да биде присутна во сите сегменти на индустријата, образованието, бизнисот. Официјални партнери на повеќе светски ИТ компании, но истовремено пласираме и сопствени иновативни идеи и со тоа успеавме да станеме препознатлив ИТ бренд во регионот.

Преглед на работа:

Бараме **Front Desk асистент** во тимот на ДУНА кој ќе се приклучи кон нашиот тим. Успешниот кандидат ќе биде одговорен за обезбедување одлична услуга на нашите клиенти и посетители, за управување со рецепцијата – прием на документи, уреди и пречек на клиенти, како и за извршување на различни административни задачи.

Одговорности:

- Пречекување на клиентите и посетителите на професионален и љубезен начин
- Одговарање на дојдовните телефонски повици и насочување до соодветното лице или оддел
- Управување и интерна дистрибуција на пошта и пакети
- Закажување и потврда на состаноци
- Одржување на просторот за прием и конференциските сали во чиста и организирана средина
- Асистенција со административни задачи како што се внесување податоци во софтвер за евиденција, архивирање и фотокопирање
- Асистенција во организацијата на настани и состаноци на компанијата

Квалификации:

- Диплома за средно образование или еквивалент
- 1-2 години искуство во рецепционер или административна улога
- Одлични услуги за клиентите и комуникациски вештини
- Искуство со Microsoft Office алатки (excel, word, outlook)
- Способност за работа со повеќе истовремени задачи и ефективно да се даде приоритет на задачите
- Организирани со внимателност кон деталите
- Професионално однесување и изглед

Придобивки:

- Фер плата
- Здравствено осигурување и договор аз работа од прв ден
- Пријатна околина, менторство и тимска работа
- Можности за раст и напредок во рамките на компанијата

Ако сте мотивирана и организирана личност со страст за услуги на клиентите и административни задачи, ве охрабруваме да аплицирате за оваа возбудлива можност.

Адреса за контакт: hr@duna.mk , само селектираните кандидати ќе бидат контактирани. Рок за апликација 15.04.2023