

**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 самостојна и тимска работа
- Лојалност, иницијативност, темелност, енергичност, љубезност
- Ориентираност кон посетители/клиенти
- Развиено чувство за работна етика

Дневното работно време на работникот е од 08:00 часот до 16:00 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](mailto:dario@darvage.com.mk).

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



**La Piz**

POWERED BY DARVAGE