

**Autóipari Partnercégünk megbízásából keresünk
RECEPCIÓS munkakörbe diákokat!
Regisztrálj Iskolaszövetkezetünkél diákmunkára!**

Feladatok

- ❖ Telefon kezelése
- ❖ Kiseb adminisztrációs feladatok ellátása
- ❖ Érkező vendégek fogadása, útbaigazítása
- ❖ Érkező postai levelek átvétele

Elvárások

- ❖ Megbízhatóság
- ❖ Precíz munkavégzés
- ❖ Kedves, ügyfélközpontú gondolkodás

Előnyök

- ❖ Német vagy angol nyelvtudás
- ❖ Recepció szerzett tapasztalat

Amit kínálunk

- ❖ Versenyképes bérezés
- ❖ Támogató munkahelyi légkör
- ❖ Barátságos környezet
- ❖ Tapasztalatszerzési lehetőség

Elérhetőségünk

- ❖ Tel.: 30/690-2260
- ❖ Email cím: veszprem@hrcv.hu
- ❖ Cím: 8200 Veszprém, Szabadság tér 5. 1. em.

Időpontok:
Február 26.
Március 10-11.

