



Ваш надежный помощник

Администратор в детский центр

Днепр,

Компания: Детский клуб «Улыбка»

Рубрики: [Офисный персонал](#), [Наука, образование, переводы](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: не имеет значения

Опыт работы: не требуется

График работы: полный рабочий день

Описание вакансии

Требования:

- Культурная, грамотная речь
- Умение заинтересовать и найти общий язык с детьми и родителями
- Доброжелательность
- Сообразительность
- Обучаемость
- Тактичность
- Желание работать и развиваться
- Пунктуальность, исполнительность
- Умение достойно выглядеть
- Отсутствие вредных привычек
- Способность организовать себя и других

Обязанности:

- Запись детей на занятия
- Грамотное консультирование клиентов по предоставляемым услугам
- Прием и сопровождение посетителей
- Решение и урегулирование всех текущих вопросов с клиентами клуба
- Ведение журналов учёта, ежедневная сдача отчета
- Обеспечение приятной и комфортной рабочей атмосферы в центре.
- Создание комфортных условий пребывания клиентов в клубе
- Обеспечение жизнедеятельности клуба
- Поддержание чистоты и порядка в клубе
- Помощь в организации рабочего процесса педагогам и сотрудникам клуба
- Обслуживание мероприятий (праздники, МК)

Работа 5 дней в неделю. Выходные Сб и Вс - рабочие.

Контактная информация

Телефон: +38 (067) 060-98-34
+38 (063) 060-47-37

Контактное лицо: Наталья Улыбка

Сайт: <http://www.club-ulibka.com.ua/>

Адрес: Дніпро, проспект Слобожанский
121