



Ваш надежный помощник

# Адміністратор рецепції, 15000 грн.

📍 Львов, 🕒 24 октября 2024

Компанія: [Амбулаторія спини \(Львів\)](https://jobs.ua/company/id/1638395) (<https://jobs.ua/company/id/1638395>) ([Все вакансії](#))

Рубрики: [Медицина, фармацевтика](#), [Офисный персонал](#)

## Пожелания к сотруднику

Образование: не имеет значения  
Опыт работы: от года  
График работы: посменная работа

## Описание вакансии

### Опис вакансії:

Національна мережа Центрів фізичної терапії та масажу «Амбулаторія спини» оголошує вакансію **адміністратора рецепції** для Центру в місті Львів.

Чекаємо на Вас, якщо маєте досвід адміністрування в клініках, реабілітаційних центрах — приймаєте дзвінки, консультуєте щодо послуг центру, професійно ведете розклад співробітників та розклад процедур, готуєте рахунки та приймаєте оплату, маєте досвід продажів абонементів на послуги (масаж, ЛФК), маєте досвід повноцінного забезпечення роботи центру.

Якщо Ваше покликання допомагати людям бути здоровими.

Якщо Ви чесні, порядні, комунікабельні — ми пропонуємо найкращі умови для реалізації Вашого досвіду та кар'єри.

Ви отримаєте багато практики та нового досвіду.

### Відсутність шкідливих звичок та здоровий зовнішній вигляд.

### Вимоги:

- Професійний користувач ПК (Microsoft Office)
- Високі комунікаційні навички.
- Здатність працювати швидко та вирішувати декілька завдань одночасно
- Вміння розставляти пріоритети
- Впевненість, вічливість, привітність та гарний настрій
- Здатність до швидкого навчання
- Вміння зацікавити відвідувача, вміння продавати послуги
- Уважність та ініціативність

### Умови роботи:

- Офіційне працевлаштування
- Графік роботи: 2 через 2, з 8 до 21
- Зручне розташування та сучасний Центр
- Дружній колектив

### Обов'язки:

- Консультування відвідувачів щодо послуг Центру
- Прийом телефонних дзвінків
- Прийом оплат та підготовка абонементів
- Ведення розкладу прийому та процедур
- Надання інформації щодо переваг та особливостей абонементів
- Робота з базою та статистикою
- Забезпечення комунікацій між співробітниками
- Замовлення розхідних матеріалів та підтримання порядку в Центрі

- Інші адміністративні обов'язки

### **Контактная информация**

Телефон: +38 (093) 699-22-26

Контактное лицо: Святослав Ротару

Сайт: <https://ambulatoria.ua/>

Адрес: Львів, вул. Сумська  
10