



Ваш надійний помічник

Администратор приемного пункта, 15000 грн.

📍 Київ,

Компанія: Химчистка ЦЕХ

Рубрики: [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Освіта: повна вища
Досвід роботи: бажано
Графік роботи: позмінна робота

Опис вакансії

Сеть салонов химчисток «ЦЕХ» — это стабильная работа, уверенность в завтрашнем дне, возможность работать по гибкому графику, возможность зарабатывать, лояльное руководство, комфортные условия труда.

Приглашаем в наш дружный коллектив на постоянную работу

Администратора приемного пункта

Требования:

- приятная внешность;
- грамотная речь;
- владение английским языком на уровне Pre-Intermediate;
- коммуникабельность;
- высокий уровень доброжелательности;
- стрессоустойчивость.

Обязанности:

- прием, оформление и выдача заказа;
- консультация клиентов по предоставляемым услугам компании.

Условия работы:

- плавающий график 2/2; 3/3; 4/2;
- официальное трудоустройство;
- стабильная выплата заработной платы два раза в месяц;
- оплачиваемый отпуск и больничный;
- комфортные условия труда.

Детали по тел.

098-934-80-22 HR Светлана

Контактна інформація

Телефон: +38 (098) 934-80-22

Контактна особа: СветланаHR

Адреса: Киев