Ваш надійний помічник

Адміністратор дитячого центру розвитку

Львів,

Компанія: Smart Kids

Рубрики: Офісний персонал, Наука, освіта, переклади, Робота для студентів

Побажання до співробітника

Освіта:	не має значення
Досвід роботи:	не вимагається
Графік роботи:	часткова зайнятість

Опис вакансії

Вимоги: Вимоги:

- комунікативні навички;

- любов до дітей;

- грамотна мова;

- впевнений користувач ПК та соц.мереж;

- вміння знаходити вихід з нестандартної ситуації;

- пунктуальність;

- порядність;

- відповідальність;

- наявність педагогічних та психологічних знань є плюсом.

Обов'язки: - прийом телефонних дзвінків та ведення клієнтської бази;

- координування роботи центру;

- підтримання доброзичливої атмосфери ;

- виконання доручень керівництва;

- контроль чистоти та порядку

Умови: Графік роботи центру: Пн-Пт - 10:00-19:00, Сб - 10:00-15:00. Позмінний графік роботи (обговорюється індивідуально), в місяці 12-14 робочих днів

Контактна інформація

Телефон:	+38 (067) 835-07-05
Контактна особа:	МартаНіколайчук
Адреса:	Львів, вул. Варшавська 35-а