



Ваш надійний помічник

Адміністратор

📍 Луцьк, 🕒 11 січня 2024

Компанія: [Krasa i Misto](https://jobs.ua/company/id/1634058) (https://jobs.ua/company/id/1634058) ([Bci вакансії](#))

Рубрики: [Офісний персонал](#), [Краса та SPA-послуги](#)

Побажання до співробітника

Освіта: не має значення

Досвід роботи: обов'язковий

Графік роботи: позмінна робота

Опис вакансії

"Krasa i Misto" шукає відповідального та енергійного адміністратора, який хоче стати частиною нашої дружньої команди. Приєднуйтесь до нас та допомагайте створювати неперевершений досвід для наших клієнтів!

Обов'язки:

- Прийом та обробка телефонних дзвінків, електронних листів та особистих візитів клієнтів.
- Організація та управління графіком прийому клієнтів.
- Здійснення адміністративних обов'язків, включаючи ведення обліку та звітності.
- Забезпечення позитивного сприйняття клієнтами та партнерами салону.

Вимоги:

- Досвід роботи в сфері обслуговування або адміністративній позиції буде перевагою.
- Висока ввічливість та комунікабельність, вміння працювати в команді.
- Організаційні навички та вміння ефективно вирішувати проблеми.
- Організація роботи та контроль за роботою персоналу.
- Знання інформаційних технологій та програмного забезпечення.
- Бажання навчатися та розвиватися в галузі адміністрування.

Умови:

- Графік роботи позмінний.
- Конкурентна заробітна плата та система бонусів.
- Дружелюбний та сприятливий колектив.
- Постійне професійне навчання та підтримка у розвитку кар'єри.

Як подати заявку: Висилайте своє резюме на електронну пошту krasaimisto@gmail.com У темі листа вказати "Вакансія: Адміністратор".

Контактна інформація

Контактна особа: Ольга

Адреса: вул. Привокзальна 12 а (ЖК Dream Town)