

Marzysz o pracy, w której każdy dzień przynosi nowe wyzwania i możliwość rozwoju?

Jeśli masz za sobą pierwsze doświadczenia w recepcji lub administracji i jesteś osobą o doskonałych zdolnościach komunikacyjnych, to właśnie Ciebie szukamy!

Dla naszego klienta - międzynarodowej firmy działającej w branży autobusowej i motoryzacyjnej - poszukujemy Recepcjonisty lub Recepcjonistki, osoby, która z zaangażowaniem wesprze codzienne funkcjonowanie biura.

Recepcjonista / Recepcjonistka

Nr ref.: 260/10/2025/JB/265185/jobs.pl Wolica (mazowieckie)

Oferujemy

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę tymczasową z możliwością przedłużenia współpracy,
- atrakcyjne wynagrodzenie,
- stabilną pracę stacjonarną w pełnym wymiarze godzin,
- pakiet benefitów obejmujący: kartę lunchową, prywatną opiekę medyczną, kartę sportową oraz ubezpieczenie na życie,
- zorganizowany proces onboardingu, który ułatwia poznanie stanowiska i poczucie pewności w nowej roli,
- dogodną lokalizację biura w Wolicy przy trasie, z dostępnym parkingiem bezpośrednio przy oddziale.

Zadania

- zarządzanie korespondencją i nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów oraz faktur,
- tworzenie raportów,
- odbieranie połączeń i maili przychodzących,
- aktywne wspieranie biura obsługi klienta - obsługa klientów odwiedzających biuro,
- fakturowanie usług oraz zarządzanie zleceniami w systemie,
- pomoc przy akcjach marketingowych firmy,
- zarządzanie kalendarzem dyrektora.

Oczekujemy

- pierwszego doświadczenia zawodowego w obszarze administracji lub recepcji (min. 6 miesięcy),
- wysoko rozwiniętych umiejętności komunikacyjnych,
- znajomości pakietu MS Office (Word, PowerPoint Excel),
- zdolności organizacyjnych.

Agencja zatrudnienia – nr wpisu 47

ta oferta pracy przeznaczona jest dla osób powyżej 18 roku życia