Szukasz miejsca, w którym Twoja skrupulatność i profesjonalizm w kontakcie z ludźmi będą fundamentem funkcjonowania biura? Czy chcesz pracować w środowisku, gdzie zadania są jasno określone, a Ty masz realny wpływ na organizację dnia?

Prześlij swoje CV i dołącz do zespołu w międzynarodowej firmie!

Lokalizacja: Warszawa, Ochota (obok Dworca Zachodniego)

recepcjonista/tka (K/M/N)

Nr ref.: 400/10/2026/IP/271210/jobs.pl Warszawa (mazowieckie)

Czego możesz od nas oczekiwać?

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę tymczasową (składki ZUS- płatne urlopy, L4)
- pracę stacjonarną od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00/8:30-16:30
- pakiet benefitów: prywatna opieka medyczna - dostęp do pakietów indywidualnych i rodzinnych na preferencyjnych warunkach, karta sportowa - możliwość wyrobienia karty dla siebie i bliskich na preferencyjnych warunkach, ubezpieczenie PZU - możliwość przystąpienia do dobrowolnego ubezpieczenia grupowego na życie.

Agencja zatrudnienia – nr wpisu 47

ta oferta pracy przeznaczona jest dla osób powyżej 18 roku życia

Jakie będą Twoje zadania?

- **Kompleksowa obsługa recepcji** oraz dbanie o prawidłowy i sprawny obieg dokumentów ,
- **Zarządzanie korespondencją elektroniczną** oraz rejestrowanie przesyłek przychodzących i wychodzących,
- **Przyjmowanie i obsługa przesyłek kurierskich** ,
- **Profesjonalna obsługa rozmów telefonicznych** i przekazywanie informacji do odpowiednich działów,
- **Organizacja logistyki podróży** (rezerwacja lotów oraz hoteli) we współpracy z agencjami ,
- **Współpraca z kontrahentami** oraz bieżące wsparcie operacyjne innych działów firmy ,
- **Archiwizowanie dokumentacji biurowej** oraz dbanie o zaopatrzenie w artykuły biurowe .

Czego oczekujemy od Ciebie?

- Komunikatywnej znajomości języka angielskiego min B2
- Wykształcenia min. średniego,
- Praktycznej znajomości MS Office (Excel, Word),
- Mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku.