



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

RECEPCIONISTA AMB ANGLÈS

Empresa:

Data: 02/05/2018

GRUP PONS

Enviar currículum

Correu de contacte: rrhh@grup-pons.com

Ubicació

Població:	ROSSELLÓ
Província:	LLEIDA

Descripció

Lloc vacant	RECEPCIONISTA AMB DOMINI DEL IDIOMA ANGLÈS
Categoria	AUXILIAR ADMINISTRATIVA
Número de vacants:	1
Descripció de la oferta:	<p>Grup Pons, empresa exportadora referent en el sector agroalimentari precisa incorporar al seu departament d'Administració:</p> <p style="text-align: center;">RECEPCIONISTA (amb Anglès)</p> <ul style="list-style-type: none">- Professional amb formació amb CFGM o CFGS en Administració i Finances, Comerç Internacional o similar.- Imprescindible domini de l'idioma Anglès.- Ha d'aportar experiència como a recepcionista i atenció al client.- Domini del paquet Office.- Persona dinàmica, responsable, organitzada, amb dots de comunicació telefònica i do de gents. Bona presència.- Es precisa carnet de conduir i vehicle propi per arribar al lloc de treball. <p>Es responsabilitzarà de l'atenció telefònica i presencial de clients a les nostres instal·lacions. Donarà suport administratiu en totes aquelles tasques administratives que se li encomanin (control de Caixa, control d'estoc del producte de la botiga, missatgeria, correspondència etc.).</p>

Requisits

Estudis mínims:	CFGM O CFCS en Administració i Finances o Comerç Internacional.
Experiència mínima:	Experiència mínima de 6 mesos ocupant una posició similar.
Resident en:	Província de Lleida
Requisits mínims:	<ul style="list-style-type: none">- Imprescindible domini de l'idioma anglès.- Es precisa carnet de conduir i vehicle propi per arribar al lloc de treball.

Contracte

Tipus de contracte:	Indefinit
Jornada laboral:	Completa
Horari:	De dilluns a dijous: de 8:00h a 13:30h i de 15:00h a 18:00h Divendres : 8:00h a 14:00h