



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

ADMINISTRATIU/VA PER L'ÀREA DE RECEPCIÓ

Empresa:

Data: 16/ 07/ 2018

ICG

[Enviar currículum.](#)

[Correu de contacte: dsalguero@icg.es](mailto:dsalguero@icg.es)

Ubicació

| | |
|------------|---|
| Població: | L'empresa està localitzada a menys de 10 kilòmetres de Lleida |
| Província: | LLEIDA |

Descripció

| | |
|--------------------------|---|
| Lloc vacant | Administratiu/va per l'àrea de recepció |
| Categoria | Administratiu amb idiomes |
| Número de vacants: | 1 |
| Descripció de la oferta: | Administratiu/va (20-25 anys) per realitzar tasques a l'àrea de recepció com: - Atendre totes les trucades telefòniques entrants i derivant-les de forma professional i eficient. - Portar a terme el bon desenvolupament de la planificació i posterior atenció de les visites a les nostres instal·lacions. - Supervisar el bon funcionament de tot el relatiu a l'àrea d'atenció als clients. |

Requisits

| | |
|---------------------|---|
| Estudis mínims: | CFGS (valorable estudis de la branca administrativa) |
| Experiència mínima: | No requerida |
| Resident en: | LLEIDA |
| Requisits mínims: | Persona metòdica, organitzada i dinàmica. Perfil personal obert i amb una expressió oral que denoti professionalitat i amabilitat a les persones que contactin amb la nostra empresa. Imprescindible nivell mig d'anglès. |

Contracte

| | |
|---------------------|----------------------------------|
| Tipus de contracte: | 6+6+indefinit |
| Jornada laboral: | Completa |
| Horari: | De 9h a 13:30h i de 15:30h a 19h |
| Sou: | 14.500€ bruts anuals |