



PRACA

# RECEPCJONISTA

## PROFIL KANDYDATA

DYSPOZYCYJNOŚĆ  
KOMUNIKATYWNOŚĆ  
UMIEJĘTNOŚĆ PRACY W ZESPOLE  
WYSOKA KULTURA OSOBISTA  
POZYTYWNE USPOSOBIENIE

## ZAKRES ZADAŃ

PROFESJONALNA OBSŁUGA KLIENTA  
UMAWIANIE TERMINÓW MAKIJAŻY  
PRACE ADMINISTRACYJNO - BIUROWE  
KORRESPONDENCJA MAILOWA  
ODBIERANIE TELEFONÓW  
OBSŁUGA KASY FISKALNEJ