

# Recepció

Rébék Noémi

+36 20 468 7582

trescsula.noemi@pannonjob.hu

---

Hőszigetelt szendvicspanelek gyártásával foglalkozó Partnerünk újhartyáni telephelyére Recepció kollégát keresünk

## Feladatok:

- bejövő hívások kezelése, ügyfelek tájékoztatása, kapcsolása a megfelelő részleg felé
- vendégek fogadása, szükség esetén étkeztetés biztosítása
- tárgyalótermek lefoglalása, interjúk szervezésben történő közreműködés
- HR osztály munkájának adminisztratív támogatása
- szállodai szobafoglalások, repülőjegy foglalások, éttermi asztalfoglalások, reptéri transzferek és utazások megszervezése a vendégek és a kollégák részére
- beérkező számlák kezelése, továbbítása a pénzügyi osztály felé
- be- és kimenő postai küldemények iktatása, beérkező postai küldemények, levelek, csomagok átvétele
- tisztítószeres, konyhai termékek beszerzése és folyamatos utánpótlása, kávé- és italautomaták meghibásodásának, karbantartásának bejelentése
- céges rendezvények megszervezésében történő közreműködés
- takarítónők munkájának felügyelete

## Elvárások:

- legalább középfokú végzettség

- középfokú angol nyelvtudás szóban és írásban
- legalább 1 év hasonló területen szerzett tapasztalat
- felhasználói szintű számítógépes ismeret (MS Office, Word, Excel)
- csapatmunkában való hatékony közreműködés
- kiváló kommunikációs, kapcsolatteremtő, önszervező képesség
- B kategóriás jogosítvány

## Amit kínálunk:

- Multinacionális környezet
- Céges mobil telefon és laptop
- Izgalmas, kihívást jelentő feladatkör
- Cafeteria
- Cégcsoporton belüli fejlődési lehetőség
- Dolgozók számára biztosított ingyenes oktatásokon való részvétel
- Munkabajárás támogatás nettó 30 Ft/km

## Egyéb:

Munkavégzés helye: Újhartyán

## Adatvédelem:

[Adatvédelmi tájékoztató](#)