

Администратор требуется

Астана, Казахстан

Администратор требуется в крупную холдинговую компанию на ресепшн. Девушка высокого роста, приятной внешностью, голоса. Должностные обязанности администратор

1. Обеспечивает работу по эффективному и культурному обслуживанию посетителей, созданию для них комфортных условий.
2. Консультирует посетителей по вопросам наличия имеющихся услуг, проводимым специальным акциям, наличием бонусных программ и т.д.
3. Ведет запись на прием, информирует специалистов об имеющейся записи, ведет клиентскую базу.
4. Принимает меры к предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций, рассматривает претензии, связанные с неудовлетворительным обслуживанием посетителей.
5. Обеспечивает чистоту и порядок в помещениях, контролирует работу уборщиц.
6. Контролирует соблюдение работниками организации трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, техники безопасности, требований производственной санитарии и гигиены.
7. Информировывает руководство организации об имеющихся недостатках в обслуживании посетителей, принимает меры к их ликвидации.
8. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

Цена: **90 000 ₸**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Kaidarova Okpetai

87711630861