

MI A STREAMNETNÉL
HISZÜNK ABBAN,
HOGY MIND KÖZÖS,
MIND EGYÉNI
SIKEREINKET A
SZAKMAI TUDÁS ÉS
TELJESÍTMÉNY
MELLETT AZ EMBERI
ÉRTÉKEK
DETERMINÁLJÁK.

Almás Béla

Ügyfél tisztelete

Csatlakozz csapatunkhoz!

Recepciós munkatárs

A Streamnet Zrt. a hazai videokonferencia és professzionális AV integrációs piac vezető cége, jelentős nagyvállalati és államigazgatási ügyfélkörrel rendelkezik.

Hogyan képzel el a munkát nálunk?

Vidám, mosolygós, kedves és segítőkész vagy? Szívesen lennél cégünk arca, akire rábízhatjuk, hogy vendégeinket, üzleti partnereinket barátságosan, segítőkészen fogadja, és egyben professzionálisan előkészítsen mindent, ami egy üzleti találkozóra érkező partnerünk vendéglátásához szükséges? Magad is agilis vagy, és szívesen dolgoznál egy fiatalos csapatban, örömmel segítenéd a mindennapos irodai ügyes-bajos dolgainkat? Pont ilyen kollégát keresünk a Streamnet Zrt. recepciójára!



Elvárások:

- Barátságos, empátikus, segítőkész és vendégközpontú személyiség, szolgáltatói szemlélet
- Magabiztos szóbeli angol nyelvtudás az esetleges idegen nyelvű ügyfelek telefonos vagy személyes fogadásához kapcsolódóan
- Munkatapasztalat nem szükséges, felsőfokú végzettség előny



Feladatok:

- Ügyfelek fogadása, irányítása
- Parkolóhely foglalása az irodába érkező vendégek részére
- Reprezentáció, vendéglátás (kávé, tea, frissítő elkészítése az ügyfelek számára)
- Beérkező telefonhívások kezelése
- Tárgyalók rendben tartása
- Vezetők asszisztensi támogatása: üzleti találkozók helyszínszervezése, foglalása
- Felkérés esetén a marketing tevékenység támogatása (pl: rendezvényhez kötődően a regisztrációval kapcsolatos feladatok ellátása)



Amit kínálunk:

- Versenyképes, teljesítmény alapú jövedelem
- Cafeteria (SZÉP kártya vagy bruttó bérként való kifizetés)
- Munkaeszközök (laptop, mobiltelefon)
- Hosszú távú munkalehetőség egy jó hangulatú, dinamikus csapatban egy stabil cégnél, kellemes munkakörnyezetben.

Munkavégzés helye:

Irodánk Budapesten, a 13. kerületben található.

Jelentkezés módja:

Kérjük küldd el fényképes önéletrajzod a
hr@streamnet.hu

címre Bajók Alexandra részére a pozíció megjelölésével.

