



Comparex Poland Sp. z o.o.
**wiodący dostawca usług w
zakresie licencjonowania
oprogramowania i zarządzania
licencjami w Europie oraz
rozwiązań informatycznych
dla biznesu**

**Aktualnie poszukujemy
RECEPCJONISTA / -TKA
rekrutacja@comparex.pl**

Aktualnie poszukujemy
Recepcjonistka / Recepcjonista
Miejsce pracy: Warszawa / WKD Raków

Do obowiązków należeć będzie:

- obsługa recepcji biura i zapewnienie jej sprawnego działania
- obsługa centrali telefonicznej, łączenie rozmów
- prowadzenie ewidencji korespondencji
- współpraca z firmami kurierskimi, korporacjami taxi, itp.
- przyjmowanie gości (pierwszy kontakt)
- koordynacja i obsługa spotkań biznesowych oraz szkoleń (przygotowywanie sal konferencyjnych, zapewnienia zaopatrzenia i czystych naczyń w czasie przerw kawowych; przyjmowanie uczestników szkoleń oraz kierowanie ich na miejsce szkolenia)
- składanie zamówień oraz kontakt z dostawcami artykułów biurowych i spożywczych
- asystowanie i pomoc w działaniach Zarządu
- sporządzanie raportów i zestawień kosztowych
- udział w organizacji podróży służbowych m.in. rezerwacja biletów, hoteli

Szukamy Pracownika, który:

- posiada dobrą znajomość języka angielskiego – codzienne zadania wymagają używania języka angielskiego
- jest proaktywny i pozytywnie nastawiony – recepcja to centralny punkt w naszej firmie
- ma nienaganną prezencję
- z łatwością poradzi sobie z O365, a aplikacje biurowe nie stanowią dla niego żadnych tajemnic
- łatwo nawiązuje kontakt
- posiada świetną organizację pracy, umiejętność realizacji zadań w równoczesnym czasie
- jest odpowiedzialny, punktualny, obowiązkowy
- posiada doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku lub obsłudze klienta

Co oferujemy:

- pracę w międzynarodowej organizacji
- możliwość zdobywania wiedzy i rozwoju zawodowego wewnątrz firmy (dotychczasowy Pracownik został awansowany)
- niezbędne narzędzia do pracy (laptop + telefon)
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- benefity: opieka medyczna oraz język angielski w firmie

Kontakt: rekrutacja@comparex.pl

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)"