

HLEDÁTE ZAJÍMAVOU, FLEXIBILNÍ BRIGÁDU V PŘÍJEMNÉM PROSTŘEDÍ MEZINÁRODNÍ FIRMY?



Jan Becher
Pernod Ricard

Nabízíme brigádu na pozici **RECEPČNÍ** na DPP, časově flexibilní, v týmu dalších 3 kolegů – studentek.

Vašimi hlavními úkoly bude:

- Zabezpečování plynulého chodu recepce – vyřizování/přepojování telefonátů, zaznamenávání vzkazů
- Ohlašování a uvádění návštěv apod.
- Péče o pořádek na recepci a v prostorách kanceláře
- Pomoc s přípravou zasedacích místností (občerstvení, podklady)
- Zajišťování kurýrních služeb, zaznamenávání pošty a její třídění
- Sestavování objednávek kancelářských potřeb a zásob občerstvení
- Vedení evidence docházky, referentských vozidel a klíčů
- Administrativní podpora (kopírování, vázání dokumentů, skartace apod.)

Co od Vás očekáváme:

- Velmi dobrou znalost anglického jazyka
- PC - uživatelskou úroveň
- Dobré komunikační a organizační schopnosti
- Spolehlivost, flexibilitu, příjemné a přátelské vystupování
- Prozákaznický přístup

TĚŠÍME SE NA VÁS!

Své životopisy a případné dotazy směřujte na e-mail: kamila.bosakova@pernod-ricard.com