

# **АДМИНИСТРАТОР ТОРГОВОГО ЗАЛА**

**Уровень дохода:** 20 000 руб.

**График работы:** сменный с 8:00 до 20:00

**Образование:** среднее профессиональное или высшее

**Опыт работы:** приветствуется

## **Должностные обязанности:**

- ✚ Встреча, приветствие и распределение Клиентов
- ✚ Предоставление справочной информации Клиентам
- ✚ Вызов сотрудников Компании в соответствии с желанием Клиента
- ✚ Разрешение конфликтных ситуаций
- ✚ Участие в проведении маркетинговых мероприятий (специальных акций, исследований)
- ✚ Контроль за выполнением Стандартов Качества обслуживания

## **Требования к квалификации:**

- ✚ Основы делового этикета
- ✚ Основы делового администрирования
- ✚ Навыки телефонного общения
- ✚ Коммуникабельность, тактичность, инициативность, исполнительность
- ✚ Грамотная речь, презентабельная внешность
- ✚ Отсутствие вредных привычек

**Анкеты и резюме без фотографии – НЕ РАССМАТРИВАЮТСЯ**