

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