

RECEPCIONISTA

PUEBLO INGLES, More Than English - Empresa líder en formación de idiomas, precisa una RECEPCIONISTA para incorporación inmediata en Madrid capital. Actualmente, nos dedicamos a la enseñanza de inglés a nivel corporativo, y ofrecemos una amplia gama de productos: programas de inmersión de inglés, programas residenciales de gramática, seminarios en inglés, un programa de Máster en Inglés Profesional, cursos y clases en empresas. Le invitamos a conocer quiénes somos en: www.puebloingles.com

PERFIL:

Buscamos una persona polivalente, resolutiva, con buena presencia, responsable y organizada. Valoramos que sea una persona motivada por el trabajo y con vocación, que quiera trabajar en un ambiente joven, dinámico y emprendedor en una oficina situada en el centro de Madrid (Metro: Iglesia / Rubén Darío).

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

Atención telefónica: atender la centralita y canalizar las llamadas
Recepción de Visitas
Gestión de mensajería
Gestión de Bases de datos
Control de inventario
Otras tareas de apoyo al departamento de administración

SE OFRECE:

- . Salario fijo: 14,000 brutos/anuales en 14 pagas.
- . Contrato indefinido (periodo de prueba: 3 meses)
- . Horario de tarde y sábados: L – M – X – J - V (de 15:15 a 22:15) ; S (de 9 a 14:30)
- . 22 días laborales de vacaciones anuales
- . Beneficios sociales: seguro médico
- . Clases para mejorar nivel de inglés

REQUISITOS MINIMOS:

- . Bachillerato, estudios en secretariado o experiencia en puesto similar (al menos 2 años).
- . Alta capacidad comunicativa: verbal & escrita.
- . Dominio de Word, Excel, Conocimientos de Access
- . Inglés – no es imprescindible pero sí valorado. Posibilidad de recibir clases particulares en nuestro centro.

CANDIDATOS INTERESADOS:

- . Deberán poder incorporarse inmediatamente

Las personas interesadas en este puesto y con la disponibilidad horaria indicada, nos contacten