

J. P. J. Auto Spółka Z o. o.
Dealer i Autoryzowany serwis marki Toyota



Aktualnie rekrutuje na stanowisko

Recepcjonistka

Opis stanowiska

Obsługa administracyjno-biurowa klientów . Realizacja połączeń telefonicznych, obsługa korespondencji przychodzącej/wychodzącej. Współpraca z innymi członkami zespołu w prowadzeniu salonu, w celu zapewnienia skutecznej realizacji usług i najwyższego poziomu satysfakcji klienta. Utrzymywanie powierzchni biurowej w należytym porządku Przygotowywanie i realizacja rozliczeń finansowych z klientami.

Wymagania

- Umiejętność obsługi klienta
- Umiejętność pracy w zespole
- Wysoka kultura osobista, komunikatywność, otwartość na zmiany
- Dobra obsługa komputera, w tym programu Excel i Microsoft Windows
- Silna motywacja do pracy oraz pozytywne nastawienie
- Chęć rozwoju i ciągłego poszerzania kwalifikacji

Oferujemy

- Pracę z najnowszymi technologiami branży motoryzacyjnej
- Organizację pracy według najnowszych standardów
- możliwość rozwoju zawodowego
- pakiet szkoleń w marce Toyota, pakiet Toyota Family

Prosimy o dołączenie klauzuli:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez „J. P. J. Auto” Sp. z o.o. dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu

rekrutacyjnego (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. 1997 nr 133 poz. 883 z późniejszymi zmianami).
Dokumenty aplikacyjne prosimy składać osobiście w siedzibie firmy w recepcji przy ul. Wrocławskiej 65c lub przesłać mailem na adres praca@toyota-zg.pl