ООО "Управляющая компания «Группа ГАЗ» - штаб-квартира крупнейшего производителя коммерческого транспорта в России рассматривает кандидатов на должность:

**Администратор службы ресепшн**

**Обязанности:**

* Прием и переадресация входящих телефонных звонков;
* Организация приема делегаций, посетителей, выдача пропусков;
* Прием/передача корреспонденции в структурные подразделения.

**Требования:**

* Высшее образование, рассматриваем выпускников ВУЗов 2021;
* Знание английского языка (желательно);
* Навыки эффективного общения;
* Грамотная речь, четкая дикция;
* Знания делового этикета;
* Продвинутый пользователь ПК;
* Навыки работы с мини АТС;
* Обучение для кандидатов без опыта работы.

**Условия:**

* Место работы: Нижний Новгород, проспект Ленина, 88, ст. метро Кировская;
* Прекрасный современный офис;
* Перспективы карьерного роста;
* Пятидневка, выходные сб., вс;
* Расширенный пакет льгот и гарантий (ДМС, питание);
* Зп обсуждается индивидуально.

**Контакты:**

*Людмила Карева*

*Главный специалист отдела по подбору и адаптации персонала*

*Дирекция по персоналу ООО "УК "Группа ГАЗ"*

***Моб.: 8 910-128-34-32***

*Эл. адрес:* [*KarevaLV@gaz.ru*](mailto:%20KarevaLV@gaz.ru)