



«Bei ASSpro gibt es immer wieder neue IT-Projekte für Freiberufler zu gewinnen.»



1367 Réceptionistin & Telefonistin

Beschreibung

- Begrüssung von internen und externen Gästen am Empfang
- Entgegennehmen und weiterleiten von Anrufen.
- Empfangen, betreuen, avisieren und verabschieden von Geschäftspartnern und Kunden
- Führen des Besucherverzeichnisses
- Verwalten der Gäste-Badge und Erstellen von Mitarbeitenden-Fotos für den Badge
- Überwachen der Ein- und Ausgänge in den Betriebsliegenschaften
- Führen der zur Verwaltung zugeteilten Sitzungszimmer
- Entgegennahme und Weiterleitung von Anrufen
- Erteilen allgemeiner telefonischer Auskünfte

Anforderungen

- Sprachkenntnisse zwingend sehr gut in Wort und Schrift: Deutsch, Englisch, Französisch und Italienisch
- Min. 2 Jahre Erfahrung als Réceptionistin & Telefonistin, Call Center Agent oder Erfahrung an der Réception

Einsatzort	Zürich
Start	ASAP
Pensum	100%
Projektdauer	31.05.2019

Ansprechpartner

Interessiert? Frau Tina Malikowski freut sich auf die Zustellung Ihrer Bewerbungsunterlagen per E-Mail an info@asspro.ch.

ASSpro AG
Unterrüttenstrasse 1
CH-6442 Gersau

T +41 41 828 10 10
info@asspro.ch
www.asspro.ch

ASSpro-Projekte finden Sie auch auf facebook. Join us: www.facebook.com/asspro.ch

ASSpro - Projekte die begeistern!