



Quorum Selección selección de directivos

Recepcionista Administrativo en Málaga

- Número de referencia: 830A
- Estado: abierto

Empresa

QUORUM SELECCIÓN, selecciona para importante empresa especializada en la implementación de un innovador modelo educativo para la enseñanza del inglés en centros de preescolar, primaria y secundaria, inmerso en un plan de expansión y crecimiento y con base de trabajo en Málaga

Descripción del puesto:

Dependiendo del área de Administración, se encargará de la atención de llamadas telefónicas, y de la recepción de las visitas y clientes. Entre sus funciones estará dar soporte administrativo al área de Administración, en tareas tales como la recepción y envío de mensajería, gestión de solicitudes de viajes, control y seguimiento del inventario de materiales (material de oficina, libros, merchandasing, etc..), siendo el/la responsable de las entradas y las salidas de los materiales del almacén, así como del control de inventario.

Perfil:

Buscamos a un excelente profesional. Valoraremos formación universitaria, así como experiencia de 2 años realizando funciones similares a la descritas. Deberá tener buen manejo de herramientas informáticas, buena comunicación, buena presencia, capacidad de organización, proactividad, iniciativa, energía y entusiasmo.

Ofrecemos:

Integración a importante compañía en crecimiento y expansión. Excelente entorno profesional. Estabilidad laboral.