



## Budai „A” kategóriás Irodaház recepciójára

keresünk kollégát

### Feladatok

- vendégek köszöntése, eligazítása
- adminisztrációs feladatok ellátása
- telefonhívások fogadása

### Elvárások

- középfokú végzettség
- igényes megjelenés
- kiváló kommunikációs készség
- angol nyelvtudás társalgási szinten
- csapatmunka

### Előny

- hasonló munkakörben szerzett tapasztalat

### Amit kínálunk

- növekvő, stabil munkaadó
- dinamikus csapat
- igényes munkakörnyezet
- bejelentett munkaviszony
- kiváló közlekedés

Amennyiben érdekli a pozíció, kérjük küldje el önéletrajzát a **karrier@bif.hu** email címre.

Az állásjelentkezéssel kapcsolatos adatvédelmi tájékoztatónk megtalálható a [www.bif.hu](http://www.bif.hu) weboldalon.