



W związku z rozwojem, firma poszukuje Kandydatów do pracy na stanowisku:

**Site Assistant – pracownik godzinowy**

miejsce pracy: Warszawa

**Zatrudniona osoba będzie odpowiadać za:**

- obsługę klienta w oddziale firmy (prezentacja firmy i usługi, podpisywanie umów, sprzedaż detaliczną, wystawianie dokumentów finansowo-księgowych, przyjmowanie i rejestrowanie płatności)
- prace administracyjno-biurowe
- wsparcie pozostałych pracowników oddziałów w ich pracach.

**Od Kandydatów oczekujemy:**

- wysokiej motywacji do sprzedaży
- dobrej organizacji pracy, systematyczności w działaniu
- zdolności komunikacyjnych i umiejętności pracy w zespole
- samodzielności i zaangażowania
- znajomości języka angielskiego na poziomie umożliwiającym komunikowanie się
- praktycznej umiejętności pracy z pakietem MS Office
- dyspozycyjności do pracy w weekendy oraz czasami w tygodniu.

**Oferujemy:**

- dużą samodzielność w ramach własnego obszaru odpowiedzialności
- zdobywanie różnorodnych kompetencji poprzez nowe doświadczenie, szkolenia i wsparcie w rozwoju
- pracę w systemie godzinowym, dostosowaną do możliwości pracownika
- uczestnictwo w budowaniu świadomości nowej usługi i pozycji firmy na rynku
- dobrą atmosferę pracy w zgranym, młodym zespole.

Kandydatów zainteresowanych ofertą prosimy o nadsyłanie aplikacji zawierających CV na adres: **rekrutacja@lessmess.pl** z dopiskiem: **PART TIMER**

Prosimy o umieszczenie w aplikacji klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, 1662).

Upzejmie informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi Kandydatami.