**Администратор торгового зала (ресепшен)**

**Обязанности:**

• Встречать и координировать клиентов;  
• Консультировать клиентов;  
• Контроль за состоянием клиентской и торговой зон;  
• Прием, распределение и регистрация входящих звонков.

**Требования:**

• Высшее, н/высшее образование;

• Уверенный пользователь ПК;

• Знание кыргызского, английского языков, умение работать в программе 1С является преимуществом;

• Желателен опыт работы хостес‚ оператором сall-центра‚ офис менеджером или секретарем.

**Условия:**

• Работа в стабильной, развивающейся Компании;

• Полный рабочий день;

• Комфортные условия труда;

• Возможность профессионального и карьерного роста;

• Участие в корпоративных мероприятиях, конкурсах и мотивационных программах, проводимых компанией