

Munkavégzés helye

929 01 Dunajská Streda, Slovensko

A kezdés időpontja

Azonnal

Az ajánlat hozzáadásának dátuma

2025. ápr. 10. (2025. jún. 14. frissítés)

A munkaviszony típusa

határozott idejű foglalkoztatás: po 12 mesiacoch možnosť ponuky doby neurčitej

Fizetés (bruttó)

1 000 EUR havonta

800EUR/brutto a variabilná zložka: 200 EUR/brutto

Üres álláshelyek száma

1

Munkahely adatai

Munkaköri leírás

Do našej súkromnej kliniky Sagax v Dunajskej Strede hľadáme zodpovedného/nú recepčného/nú, ktorého/jej hlavnými pracovnými úlohami budú:

- zodpovednosť za plynulý a profesionálny chod recepcie
- zodpovednosť za osobnú, telefonickú a e-mailovú komunikáciu s klientmi kliniky a spolupracujúcimi lekármi
- poskytovanie všeobecných informácií klientom
- práca so zdravotníckym programom
- administratívna práca spojená s chodom recepcie
- vykonávanie ďalších prác podľa pokynov nadriadeného

Tájékoztató a pályázati eljárásról

Vopred ďakujeme všetkým uchádzačom za záujem pracovať v našej spoločnosti, ale v rámci efektívneho náboru, budeme kontaktovať len vybraných kandidátov.

Munkamód

Osztott műszak

Felkínált előnyök

- céges termékek vagy szolgáltatások kedvezményrel
- rugalmazs munkaidő
- céges társadalmi vagy sportesemények, csapatépítések

Príspevok na stravu nad rámeč zákona

Zľavy na produkty spoločnosti

Príjemné pracovné prostredie a moderné vybavenie

Seriózne, ústretové a korektné interpersonálne vzťahy

Munkavállalói követelmények

Szükséges végzettség

- Teljes középfokú szakvégzettség
- Felsőfokú szakvégzettség
- Első szintű felsőfokú végzettség

A gyakorlat hossza

legalább 1 év

Nyelvek

- Magyar - Középhaladó: B1 és B2
- Angol - Középhaladó: B1 és B2
- Szlovák - Középhaladó: B1 és B2

Az összes meghatározott nyelv ismerete szükséges.

Digitális készségek

- Microsoft Excel - Haladó
- Microsoft Outlook - Kezdő
- Microsoft PowerPoint - Kezdő
- Microsoft Word - Kezdő
- Microsoft Teams - Kezdő

Jogosítvány

- B kategória

További követelmények

práca s pokladňou podmienkou

zodpovednosť

precíznosť

komunikatívnosť

príjemné vystupovanie

Munkaadó adatai

Vállalkozás neve



DUNEA, a.s.

Cégjegyzékszám

43956700

Cím

Sasinkova 12, 811 08, Bratislava, Slovensko

A cég jellemzése

Spoločnosť DUNEA, a. s. sme založili v roku 2008, odkedy na slovenskom trhu pôsobíme v oblasti HR a finančných služieb.

Zameriavame sa na proces prijímania zamestnancov a následný manažment ľudských zdrojov, ale aj na kvalitnú a efektívnu spoluprácu z oblasti účtovníctva, miezd, daňového poradenstva a transferového oceňovania.

Zastrešujeme rôzne odvetvia. Našich klientov tvoria spoločnosti z oblasti gastronómie, pohostinstva, potravinárstva, zdravotníctva, športu, administratívnych, strážnych, ale aj ďalších služieb.

Kapcsolattartó személy

Ing. Diana Méhesová

Talent acquisition specialist

E-mail: [Önéletrajz küldése](#)

Telefonszám: [+421 905 210 326](#)

Forrás: worki.sk, **Ajánlatazonosító:** 2057828, **A munkakörök besorolása (SK ISCO-08):** 4226000 **Recepció**s (kivéve szállodai), **Szakma:** Recepció, **Munkaterület:** Gazdasági igazgatás, üzemeltetés, munkahelyi egészségvédelem és biztonság

