

ДАЙ СТАРТ СВОЕЙ КАРЬЕРЕ

АДМИНИСТРАТОР

Обязанности:

Работа в премиальном дилерском центре Lexus/Hongqi: приветливая встреча посетителей, уточнение цели визита и координация к соответствующему специалисту, ведение учета клиентов, подготовка и сдача отчетности руководителю, соблюдение стандартов делового этикета, гостеприимства

Условия:

- от 50 000 руб.
- График работы 2/2, с 8:00 до 20:00

г. Нижний Новгород, Казанское шоссе, 1А

+7 (908) 740-37-79

