

Taksidi (www.taksidi.pl) organizuje wyjątkowe wyjazdy narciarskie i snowboardowe do najpiękniejszych alpejskich zakątków. Jesteśmy zgranym, młodym teamem i dynamicznie rośniemy. W związku z tym do naszego biura w centrum Warszawy poszukujemy osoby na stanowisko:

Specjalista ds. Klienta i Obsługi Biura

Podstawowe obowiązki:

- obsługa klientów (mailowa i telefoniczna)
- zapewnienie sprawnego funkcjonowania biura
- obsługa faktur i płatności
- przygotowywanie umów z podwykonawcami
- koordynowanie współpracy z firmami zewnętrznymi
- wsparcie w przygotowywaniu oferty i wyjazdów

Najlepiej będziesz się z nami czuł, jeśli potrafisz samodzielnie zorganizować sobie pracę i nie czekasz, aż dostaniesz listę zadań do wykonania. Dostaniesz sporo wolności, ale i odpowiedzialności. Będziesz kluczowym członkiem zespołu, który będzie miał realny wpływ na działania firmy.

Kluczowe kompetencje:

- bardzo dobre umiejętności komunikacyjne
- bardzo dobra organizacja pracy
- dokładność i skrupulatność
- umiejętność pracy w dynamicznym środowisku

Mile widziane:

- znajomość języka francuskiego i/lub włoskiego
- znajomość programu Photoshop

Oferujemy:

- pracę w zgranym zespole pasjonatów narciarstwa
- doskonałą lokalizację biura na ul. Mokotowskiej w centrum Warszawy
- dużo niezależności i okazji do wykazania się
- atrakcyjne zniżki na nasze wyjazdy

Jeśli chciał(a)byś z nami porozmawiać, prześlij swoje CV na adres info@taksidi.pl podając w tytule nazwę interesującego Cię stanowiska.