

## RECEPTIONER - SEDIUL CENTRAL BUCURESTI



Pentru noi fiecare coleg are un rol foarte important in cadrul echipei. Nu am putea lucra unul fara ajutorul celuilalt. Persoana care ocupa aceasta pozitie are un rol cheie in oferirea unui serviciu de calitate atat vizitatorilor si colaboratorilor bancii, cat si celorlalti colegi. Ne dorim sa mentinem o atmosfera calda si primitoare, orientata catre rezolvarea eficienta a solicitarilor.

### Te vei ocupa in principal de:

- ▶ Gestionarea apelurilor telefonice si a solicitarilor colegilor din structurile bancii privind rezervarea salilor de intalniri;
- ▶ Asigurarea accesului vizitatorilor si a protocolului necesar;
- ▶ Gestionarea corespondentei de trimis si a celei primite la nivel de banca (inregistrare, distribuire, arhivare);
- ▶ Oferirea de suport pentru rezolvarea solicitarilor venite de la colegii din cadrul structurilor bancii.

### Noi iti oferim:

- ▶ Oportunitatea de a lucra in cadrul unuia dintre cele mai mari si mai stabile grupuri financiar-bancare din lume;
- ▶ Posibilitatea de dezvoltare profesionala in cadrul bancii;
- ▶ O echipa de profesionisti care te va ajuta sa inveti si sa te integrezi;

### Ne dorim un coechipier care sa aiba:

- ▶ Cunostinte bune de utilizare a calculatorului: Word, Excel, Power Point, Outlook, Internet;
- ▶ Bune cunostinte de limba engleza;
- ▶ Capacitate de organizare si atentie la detalii;
- ▶ Bune abilitati de comunicare si ascultare activa;
- ▶ Proactivitate;
- ▶ Orientare catre gasirea de solutii;

Aspteam cv-urile pe adresa [jobs@intesasanpaolo.ro](mailto:jobs@intesasanpaolo.ro) cu mentiunea: pentru postul de Receptioner.

