



Legendia Wesołe Miasteczko zatrudni Pracowników Front Office

Informacje o współpracy:

- Pierwsza linia spotkania klienta z Parkiem;
- Udzielanie kompleksowych informacji klientom; kontakt telefoniczny i mailowy z klientami, przyjmowanie reklamacji;
- Obsługa grup zorganizowanych;
- Sprzedaż biletów, obsługiwane kas fiskalnych, terminala płatniczego;
- Obsługa klientów na parkingu, wskazywanie miejsc parkingowych, pomoc przy parkowaniu by zoptymalizować wykorzystanie miejsc parkingowych;
- Profesjonalna obsługa klienta zgodna z obowiązującymi standardami firmy;
- Elastyczny grafik dostosowany do godzin otwarcia Parku;
- Darmowy system szkoleń.

Wymagania:

- Komunikatywność;
- Uczciwość;
- Kultura osobista;
- Odpowiedzialność;
- Dyspozycyjność;
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym (w mowie i piśmie).

Mile widziane:

- Znajomość języka niemieckiego w stopniu komunikatywnym;
- Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- Znajomość pakietu MS Office;
- Umiejętność zachowania spokoju w stresujących sytuacjach;
- Umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych.



Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie CV z aktualnym zdjęciem. W temacie wiadomości prosimy wpisać Pracownik Front Office.

Jeżeli Twoja kandydatura odpowiadać będzie stawianym wymaganiom, zostaniesz zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną.

Jeżeli pozycja, która Cię zainteresowała będzie już zajęta – zatrzymamy Twoje CV w bazie kandydatów i skontaktujemy się z Tobą w trakcie kolejnych procesów rekrutacji.

Jednocześnie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Prosimy o umieszczenie klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji obecnie trwających i przyszłych procesów rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922). Rozumiem, że moje dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie w celu niezbędnym dla przeprowadzenia procesu rekrutacji w Legendii Śląskim Wesołym Miasteczku Sp. z o.o. z siedzibą w Chorzowie, ul. Plac Atrakcji 1. Jednocześnie jestem świadomy/a, że w/w pracodawca może przechowywać, w szczególności, choć nie tylko, następujące kategorie danych osobowych: imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i numer telefonu, datę urodzenia, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, numer PESEL w celach wdrożenia, administrowania i zarządzania procesem rekrutacyjnym dotyczącym mojej osoby („Dane osobowe”). Rozumiem, że mam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich poprawiania oraz żądania ich usunięcia. Niniejszym potwierdzam, że zapoznałem/am się z powyższą informacją dotyczącą wykorzystywania moich danych osobowych i wyrażam zgodę na ich przetwarzanie powyższym zakresie. Rozumiem, że brak wyrażenia zgody na udostępnienie i przechowanie danych osobowych powoduje, iż aplikacja nie zostanie wzięta pod uwagę w procesach rekrutacyjnych.