

Pirita Tee Development OÜ meeskonda on oodatud täiendama kohusetundlik, sõbralik ja proaktiivne

ADMINISTRAATOR

Sinu tööks oleks:

- Roosikrantsi 11 maja külaliste vastuvõtmine ja abistamine;
- maja ja üldkasutatavate ruumide heakorra jälgimine;
- maja turvasüsteemide töökorrashoiu jälgimine;
- nõupidamisruumide ja kõnekabiinide opereerimise ja puhtuse tagamine;
- üldkasutatavate kohvimasinate täitmine, töökorrashoiu ning puhastuse jälgimine;
- Roosikrantsi 11 maja sisekommunikatsiooni ehk infovahetuse tagamine;
- telefonile vastamine, teadete vastuvõtmine ja edastamine;
- tuleohutuse eeskirjade täitmise korraldamine;
- haldusalasse kuuluv aruandlus.

Meie juures ootab Sind:

- 0.75 koormusega töö, täiskoormuse võimalus;
- motiveeriv töötasu;
- arenguvõimalused;
- tore meeskond;

Täpsem info korral abistab haldusjuht Ksenia Listopad: 508 1723, ksenia@swisshouse.ee

