

## OFERTA DE TREBALL

Empresa CERCA 2



### Recepcionista – Atenció al client

#### TASQUES:

- **Assessorar i informar als propietaris del immobles.**
- **Localitzar nous pisos disponibles de lloguer a Barcelona Ciutat.**

#### PERFIL DEL PERSONAL:

**Persona amb orientació al client, bones habilitats de comunicació i capacitat d'escolta i negociació.**

*Estudis:* **Mínim Batxillerat.**

*Idiomes:* **Català i castellà. Valorable bon nivell d'anglès i/o francès.**

*Informàtica:* **Nivell usuari.**

*Experiència:* **Mínim 6 mesos en atenció al client o recepcionista.**

#### CONDICIONS DE TREBALL:

*Ubicació:* **Barcelona.**

*Retribució:* **868,00€/nets mensuals.**

*Contracte:* **Temporal d'1 any.**

*Jornada:* **Completa de dilluns a divendres.**

*Horari:* **9:30 a 19:30h (1h 30min per dinar).**

**Ref: 170722**



[Tornar a la Borsa](#)



Generalitat de Catalunya  
Departament de Treball, Afers Socials  
i Famílies  
**Direcció General de Joventut**