POR FIN EMPLEO.COM

Recepcionista Polifuncional

inmobiliaria ISV · Quito, Pichincha

Descripción del puesto

Funciones principales

• Atención y recepción de clientes, presencial y telefónica.

• Manejo y organización de agenda, correspondencia y documentos.

• Organización y archivo de documentos y carpetas físicas y digitales.

• Apoyo en procesos administrativos internos.

• Derivación oportuna de llamadas, visitas y consultas.

• Respaldo al área comercial en gestiones de ventas y seguimiento a clientes.
• Apoyo en Gestión de ventas call center

Requisitos
• Estudios universitarios en curso o concluidos (administración, marketing, comunicación o afines).
• Excelente imagen personal y profesional.
• Experiencia mínima de 1 año en funciones similares.
• Conocimientos en ventas y atención al cliente.
• Manejo de herramientas de Office (Word, Excel, Outlook).
• Comunicación efectiva, organización y proactividad.

Beneficios del puesto

Ofrecemos
• Sueldo básico
• Estabilidad laboral y oportunidad de crecimiento.
• Capacitación constante.
• Buen ambiente de trabajo en una empresa en expansión.
• Horario laboral: Lunes a Viernes.

Ver y postular: https://porfinempleo.com/empleos/recepcionista-polifuncional

Escanea el QR para abrir la vacante en tu teléfono.