

SPRÁVCE OBJEKTŮ

v Koutech nad Desnou

Požadavky: spolehlivost, organizační schopnosti, časová flexibilita, vstřícný přístup k hostům, řidičský průkaz typu B, znalost práce s PC

Náplň práce: kontakt s hosty, vedení administrativy kanceláře – řešení objednávek, koordinace úklidu a údržby objektů

Nabízíme: cca 60-80 hodin práce měsíčně, zajímavé finanční ohodnocení, automobil a telefon k dispozici. Preferujeme zájemce z Loučné nad Desnou a okolí. Znalost cizích jazyků výhodou.

RECEPČNÍ

Administrativní pracovník

- Hledáme posilu pro administrativní práce v kanceláři
 - vhodné i jako brigáda a přivýdělek pro aktivní důchodce, matky na MD
 - náplň práce cca 15 hodin mimo sezonu, 40 hodin v sezoně (leden, únor, březen, červenec, srpen)
 - nabízíme zajímavé finanční ohodnocení, v době služby automobil a telefon k dispozici
-

ÚKLIDOVÉ PRÁCE

- úklid apartmánů a chat v Koutech nad Desnou (více na www.kouty.eu)
 - stálé i nárazové víkendové akce (každou sobotu i jiné dny) – většinou 9.00 – 16:00
 - spolehlivost, časová flexibilita, preferujeme zájemce z Loučné nad Desnou a okolí
 - řidičským průkazem typu B výhodou
 - nabízíme zajímavé finanční ohodnocení, vhodné i jako brigáda a přivýdělek pro aktivní důchodce, matky na MD
-

**Životopisy a své časové možnosti zasílejte na
mailovou adresu info@kouty.eu nebo volejte**

777 784 300

Dana Halouzková

Ubytování v Koutech nad Desnou

Mobil: +420 777 784 300

Email:

dana@kouty.eu



www.kouty.eu