



RICERCA RECEPTIONIST/CENTRALINO

SEA Vision, nata nel 1995 a Pavia e con un network globale di sedi, è un'azienda specializzata nella produzione di software di visione per multinazionali farmaceutiche e costruttori di macchine per packaging.

Per sostenere la crescita aziendale, in prospettiva di una forte espansione e affermazione commerciale sui mercati esteri, siamo alla ricerca di nuove qualificate risorse da inserire nel nostro staff, che ad oggi conta circa 90 persone nel mondo: entra a far parte di SEA Vision!

SEAVISION

RECEPTIONIST/CENTRALINO

Per la nostra sede di Pavia, ricerchiamo un/una Receptionist/Centralino.

La risorsa selezionata si occuperà di:

- Ricevimento clienti, risposta al centralino ed inoltrare chiamate in arrivo
- Predisposizione sala riunioni al bisogno
- Ricezione e ordinamento posta e rispondere al centralino ed inoltrare chiamate in arrivo
- Predisposizione cartelle viaggio dipendenti, con annesso prenotazioni alberghiere, macchine a noleggio, voli, Taxi aziendale
- Prenotazione alberghiere clienti/coristi in visita ed annessa organizzazione taxi da e per aeroporti
- Prenotazione corrieri per spedizioni con annessa predisposizione della documentazione mandata dal reparto amministrativo
- Gestione parco macchine aziendale interno
- Predisposizione modelli A1 per trasferte ingegneri in Austria e Svizzera e loro ritiro presso Inps
- Contatti con agenzia viaggi per richieste visti per personale viaggiante
- Compilazione documentazione per aziende clienti sia per autorizzazione ingresso ingegneri che certificazioni come fornitori dell'azienda
- Attività di segreteria (controllo rifornimenti macchinette distributori - contatti con ditta spurghi, sicurezza, elettrica, per controlli annuali o per richiesta interventi tecnici) e controllo fatture Avis.

Il candidato ideale possiede le seguenti caratteristiche:

- 1/2 anni di esperienza nel ruolo indicato
- Una buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata e dimestichezza con i principali strumenti informatici (Pacchetto Office)
- Buone doti relazionali e organizzative, capacità di interfacciarsi attivamente con gli altri reparti e propositività completano il profilo.

Per rispondere a questo annuncio contatta: Simonetta Maggi smaggi@seavision.it

SEA Vision S.r.l.: Tel. 0382.529576 | www.seavision.it