



DUNEA, a.s.

Recepčný/á - Súkromná klinika v Dunajskej Strede

Munkavégzés helye

929 01 Dunajská Streda, Slovensko

A kezdés időpontja

**Azonnal**

Az ajánlat hozzáadásának dátuma

**2025. ápr. 10. ( 2025. ápr. 24. frissítés)**

A munkaviszony típusa

határozott idejű foglalkoztatás: po 12 mesiacoch možnosť ponuky doby neurčitej

Fizetés (bruttó)

1 000 EUR havonta

800EUR/brutto a variabilná zložka: 200 EUR/brutto

Üres álláshelyek száma

**1**

## Munkahely adatai

### Munkaköri leírás

Do našej súkromnej kliniky Sagax v Dunajskej Strede hľadáme zodpovedného/nú recepčného/nú, ktorého/ej hlavnými pracovnými úlohami budú:

- zodpovednosť za plynulý a profesionálny chod recepcie
- zodpovednosť za osobnú, telefonickú a e-mailovú komunikáciu s klientmi kliniky a spolupracujúcimi lekármi
- poskytovanie všeobecných informácií klientom
- práca so zdravotníckym programom
- administratívna práca spojená s chodom recepcie
- vykonávanie ďalších prác podľa pokynov nadriadeného

### Tájékoztató a pályázati eljárásról

Vopred ďakujeme všetkým uchádzačom za záujem pracovať v našej spoločnosti, ale v rámci efektívneho náboru, budeme kontaktovať len vybraných kandidátov.

### Munkamód

Osztott műszak

## **Felkínált előnyök**

- céges termékek vagy szolgáltatások kedvezményel
- rugalmazs munkaidő
- céges társadalmi vagy sportesemények, csapatépítések

Príspevok na stravu nad rámeč zákona

Zľavy na produkty spoločnosti

Príjemné pracovné prostredie a moderné vybavenie

Seriózne, ústretové a korektné interpersonálne vzťahy

## **Munkavállalói követelmények**

### **Szükséges végzettség**

- Teljes középfokú szakvégzettség
- Felsőfokú szakvégzettség
- Első szintű felsőfokú végzettség

### **A gyakorlat hossza**

legalább 1 év

### **Nyelvek**

- Magyar - Középfokú: B1 és B2
- Angol - Középfokú: B1 és B2
- Szlovák - Középfokú: B1 és B2

Az összes meghatározott nyelv ismerete szükséges.

### **Digitális készségek**

- Microsoft Excel - Haladó
- Microsoft Outlook - Kezdő
- Microsoft PowerPoint - Kezdő
- Microsoft Word - Kezdő
- Microsoft Teams - Kezdő

### **Jogosítvány**

- B kategória

### **További követelmények**

práca s pokladňou podmienkou

zodpovednosť

precíznosť

komunikatívnosť

príjemné vystupovanie

## Munkaadó adatai

### Vállalkozás neve



DUNEA, a.s.

### Cégjegyzékszám

43956700

### Cím

Sasinkova 12, 811 08, Bratislava, Slovensko

### A cég jellemzése

Spoločnosť DUNEA, a. s. sme založili v roku 2008, odkedy na slovenskom trhu pôsobíme v oblasti HR a finančných služieb.

Zameriavame sa na proces prijímania zamestnancov a následný manažment ľudských zdrojov, ale aj na kvalitnú a efektívnu spoluprácu z oblasti účtovníctva, miezd, daňového poradenstva a transferového oceňovania.

Zastrešujeme rôzne odvetvia. Našich klientov tvoria spoločnosti z oblasti gastronómie, pohostinstva, potravinárstva, zdravotníctva, športu, administratívnych, strážnych, ale aj ďalších služieb.

### Kapcsolattartó személy

Ing. Diana Méhesová

Talent acquisition specialist

E-mail: [Önéletrajz küldése](#)

Telefonszám: [+421 905 210 326](#)

**Forrás:** worki.sk, **Ajánlatazonosító:** 2057828, **A munkakörök besorolása (SK ISCO-08):** 4226000 **Recepció**s (kivéve szállodai), **Szakma:** Recepció, **Munkaterület:** [Gazdasági igazgatás, üzemeltetés, munkahelyi egészségvédelem és biztonság](#)

