



Nutrive Navolato Solicita Recepcionista

Funciones a realizar:

Proporcionar un excelente servicio de atención a clientes, proveedores, colaboradores y vistas en general de manera personal, llamada, correo electrónico o cualquier otro medio de contacto.

Requisitos:

- ✓ Escolaridad: Bachillerato/Licenciatura Trunca
- ✓ Experiencia: 1 año en puesto similar.

Conocimientos:

- ✓ Manejo de Paquetería Office.
- ✓ Atención al cliente.
- ✓ Gestión de documentos y tareas administrativas.
- ✓ Manejo de agenda.

Ofrecemos:

- ✓ Sueldo base más prestaciones superiores
- ✓ Fondo de ahorro
- ✓ Caja de ahorro
- ✓ Aguinaldo de 30 días.
- ✓ Apoyos (cumpleaños, casamiento, maternidad, paternidad, etc.)

Interesados enviar CV al correo:

desarrollo.humano@gruposacsa.com.mx con el asunto
“**Recepcionista**” o comunicarse al área de Persona y Cultura ext.
2255, 2234 o a nuestro WhatsApp 672-122-9499, 672-139-9444.