

## ❖ PERSHKRIM I SHKURTER I KOMPANISE

Gener 2 është një nga kompanitë më të mëdha private të ndërtimit dhe zhvillimit të infrastrukturës në Shqipëri. Portofoli i Gener 2 është i diversifikuar në zhvillimin e industrive të tilla si: ndërtim, infrastrukturë dhe menaxhim projektësh inxhinierike, energji dhe telekomunikacion, menaxhim pronash, pasuri të paluajtshme dhe media. Gjatë 20 viteve të fundit, Gener 2, ka lënë gjurmë në tregun shqiptar dhe atë rajonal duke zhvilluar projekte strategjike me standartet më të larta ndërkombëtare e njëkohësisht duke kontribuar në mënyrë domethënëse në zhvillimin e qëndrueshëm ekonomik të vendit.

## ❖ TITULLI I POZICIONIT TE PUNES

Receptioniste

## ❖ PERSHKRIMI I POZICIONIT

Receptionistja ka përgjegjësinë e komunikimit me vizitorët/klientët/perdoruesit e mjediseve të kompanisë dhe koordinimin e hyrje/daljes së tyre në objekt nën administrim nga kompania, duke zbatuar procedurat përkatëse

## ❖ DETYRAT KRYESORE

- Pret, komunikon dhe rregjistron vizitorët/klientët/perdoruesit që janë të interesuar të hyjnë në mjediset e kompanisë;
- Zbaton procedurën e hyrje/daljes në mjediset e kompanisë;
- Krijon dhe administron bazën e të dhënave (emer, numer telefoni, adresën e vendndodhjes, adresën postare, adresën e postës elektronike, etj) për firmën/personën me të cilën kompania ka komunikim;
- Krijon dhe administron bazën e të dhënave (emer, numer telefoni, adresën e vendndodhjes, adresën postare, adresën e postës elektronike, etj) për qeramarresit, klientët dhe përdoruesit e shërbimeve të kompanisë;
- Administron korrespondencën me anë të postës elektronike në adresën elektronike të vendit të punës;
- Komunikon me personat që paraqiten në reception dhe organizon komunikimin e tyre me personat e interesuar pas marrjes së konfirmimit përkatës nga pritësi;
- Njeh detyrat specifike të postit të punës, dhe me kërkesë të eprorit i zbaton ato;
- Zbaton normat me të mira të komunikimit me personelin dhe vizitorët.

## ❖ KRITERET KRYESORE

Edukimi: Arsim i lartë

Gjuhë të huaja: Anglisht, Italisht

Njohuri kompjuterike: Paketa Microsoft Office

Eksperiencë e kërkuar: Mbi 1 vit eksperiencë në pozicion të ngjashëm.

Te gjithë të interesuarit, janë të lutur që të dërgojnë CV nëpërmjet adresës së e-mailit [careers@gener2.al](mailto:careers@gener2.al) ose të plotësojnë formularin e aplikimit në faqen zyrtare [www.gener2.al](http://www.gener2.al) në seksionin “apliko online”.

Afati i fundit i aplikimit është **data 10 Nentor 2022, ora 17:00**.

\* Vetëm kandidatët e përzgjedhur do të kontaktohen.

\* Të gjithë aplikimet do të trajtohen me konfidencialitet sipas ligjit Nr. 9887 mbi “Mbrotjtjen e të dhënave personale”.