**CADASTRO RESERVA**

**FUNÇÃO: AUXILIAR DE ATENDIMENTO**

**Estamos buscando o seguinte perfil:**

**PRÉ – REQUISITOS**

**Formação:**

* Ensino Médio Completo.

**Competências necessárias:**

* Recepção de Clientes Posso Ajudar;
* Realização de Pesquisa de Satisfação;
* Orientação e repasse de informações para os Clientes;
* Informática Avançada.

**Habilidades desejadas:**

* Proatividade;
* Empatia;
* Cordialidade;
* Agilidade;
* Trabalho em equipe;
* Organização;
* Solução de conflitos.

**Experiência profissional:**

* Comprovar experiência mínima de 06 (seis) meses.