

Título del Puesto: Recepcionista.

Tipo de Empleo: Tiempo completo

Estamos en búsqueda de un/a recepcionista para Pirqa.

Buscamos a alguien con experiencia en servicio al cliente y una verdadera pasión por la escalada.

Responsabilidades:

1. Dar la bienvenida y atender a los clientes al llegar.
2. Gestionar el registro de nuevos miembros y actualizar la información de los existentes en nuestro sistema.
3. Proporcionar información sobre nuestros servicios, programas y el funcionamiento de la academia.
4. Responder llamadas, correos electrónicos y mensajes.
5. Encargarse del proceso de reserva de clases y eventos.
6. Colaborar con otros miembros del equipo para asegurar una experiencia única para nuestros clientes.

Requisitos:

1. Experiencia previa en atención al cliente, preferiblemente en un gimnasio o centro deportivo.
2. Actitud amable, servicial y orientada al cliente.
3. Conocimiento de escalada (deseable).

Ofrecemos:

1. Oportunidad de formar parte de un equipo apasionado por la escalada y el bienestar físico.
2. Entrenamiento completo en los procedimientos y sistemas de la academia.
3. Ambiente de trabajo divertido y dinámico.
4. Descuentos en servicios y productos de la academia y el gimnasio.

Mádanos tu CV con una pequeña presentación sobre ti a administracion@pirqa.com