



**Centro Educacional Sigma Contrata**

# **RECEPCIONISTA - PCD**

**Você será responsável por:**

- Atendimento ao público interno e externo presencialmente, via telefone e e-mail
- Redigir e arquivar documentos diversos
- Controle de agenda, direcionamento de correspondências e demais situações relacionadas ao aluno

**Requisitos:**

- Ensino Médio Completo, desejável Superior cursando
- Experiência com atendimento
- Experiência no segmento educacional ou shopping center será um diferencial

**Local de trabalho: Asa Norte**

**Carga horária: 44h/s horário comercial**

**Salário fixo + Pacote de Benefícios: Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida, Vale Alimentação ou Refeição, Bolsa de Estudos para dependente, GymPass.**

**Encaminhar currículo com pretensão salarial para:**

**[recursoshumanos@sigma.com.br](mailto:recursoshumanos@sigma.com.br)**

**Saiba mais sobre nós visitando:**

**[www.sigmadf.com.br](http://www.sigmadf.com.br)**