ATKV-betrekkings

ATKV-Klein Kariba

Bespreking- en ontvangsklerk

Die ATKV is ’n dinamiese en snelgroeiende Afrikaanse kultuurorganisasie en het ’n vakature vir ’n gekwalifiseerde bespreking- en ontvangsklerk by sy vakansieoord ATKV-Klein-Kariba.

Die ATKV volg ’n gelyke-indiensnemingsbeleid.

Vereistes:

- Ten minste ’n graad 12-sertifikaat met ondervinding as ontvangs- en besprekingsbeampte.
- Rekenaarvaardig spesifiek in besprekingstelsels en die Microsoft-produkreeks, en kennis van Innkeeper sal tot voordeel van die kandidaat wees.
- Goeie administratiewe vaardighede, menseverhoudings en onderhandelingsvermoë.
- Goeie taalvaardigheid en kommunikasievermoë in Afrikaans en Engels.
- Bereidwilligheid om na-uurs te werk vir inbespreking van kliënte en die hantering van klagtes en probleme.

Die vernaamste verantwoordelikhede is:

- Die neem, maak en opvolg van besprekings by die oord.
- Hantering van aanlyn besprekingsnavrae en administrasie.
- Invordering van uitstaande deposito’s.
- Die ontvang en inbespreking van kliënte en gaste.
- Administrasie van besprekings en vaslegging van rekords op die rekenaarstelsel.

As jy vir so ’n dinamiese organisasie wil werk, stuur jou volledige CV aan:

Adrien Viljoen
Posbus 150,
Bela-Bela
0480
E-pos: adrienv@atkv.org.za

Aansoeke moet ATKV-Klein-Kariba voor **21 Januarie 2022 om 12:00** bereik.
Gebruik **KKADMIN02** as verwysing.
Geen behuising sal verskaf word nie.

As jy teen **15 Februarie 2022** nog nie van die ATKV gehoor het nie, was jou aansoek onsuksesvol.