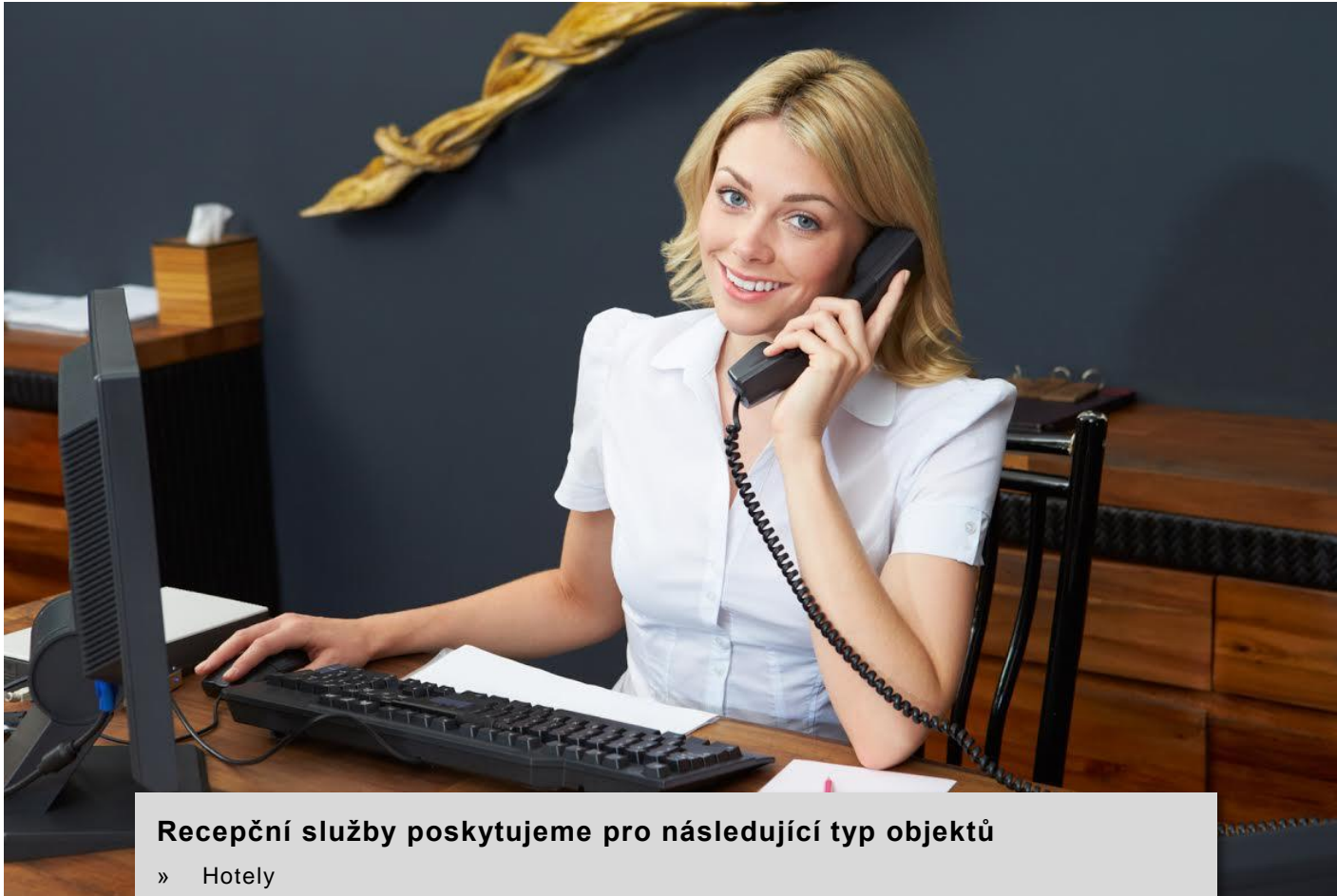


RECEPČNÍ SLUŽBY



Recepční služby poskytujeme pro následující typ objektů

- » Hotely
- » Administrativní budovy
- » Průmyslové objekty
- » Turistické a sportovní centra

* Délka provozu recepce – dle přání klienta, lze i nonstop

RECEPČNÍ SLUŽBY



Náplň práce na recepci

- » Zajištění informačního servisu
- » Vyřizování příchozích a odchozích telefonátů, přepojování hovorů
- » Příjem, třídění a evidence příchozí a odchozí pošty
- » Příjem a výdej klíčů
- » Usazení, obsluha klientů, evidence návštěv
- » Psaní obchodní korespondence, vyřizování objednávek, řešení reklamací
- » Tvorba reportů a prezentací
- » Správa vozového parku
- » Objednávání taxi, ubytování, kurýrů, letenek
- » Objednávání kancelářských potřeb
- » Skenování, kopírování, vazba dokumentů
- » Obsluha systémů EZS, EPS a CCTV
- » V případě nočních směn – ostraha objektu, pozemku, parkoviště

Náplň práce se může lišit v závislosti na typu objektu



RECEPČNÍ SLUŽBY



Náplň práce na vrátnici

- » Primárně evidence návštěv vpuštěných do objektu,
- » jejich následné ohlášení
- » Evidence vozidel při vjezdu a následném výjezdu
- » Poskytování informací
- » Pochůzky, blíže specifikované ve směrnících
- » Dohled nad areálem prostřednictvím kamer
- » Lze doplnit o případné další požadavky klienta

RECEPČNÍ SLUŽBY



Náplň práce – ostraha objektu

- » Fyzická ostraha daného objektu (vně i uvnitř objektu)
- » Cílem je zamezit vstup neoprávněným osobám nebo osobám s podezřelými předměty
- » Evidování vozidel při vjezdu a výjezdu z objektu
- » Prevence krádeží, pozorování bezpečnostních kamer, vytipování podezřelých osob a následné zamezení konání trestné činnosti
- » Pochůzky v rámci objektu, včetně pozemku a parkoviště
- » Recepční služby