

# CONSERJERÍA Y RECEPCIÓN

Una posición que demanda cercanía, empatía y asertividad, siguiendo siempre las pautas señaladas desde un primer momento por nuestros clientes. Es tan importante una buena imagen, como una excelente comunicación verbal y no verbal.



- » Personal cualificado y en permanente formación
- » Uniformidad
- » Control de accesos
- » Apertura y cierre puertas del edificio
- » Recepción de paquetería, cartas, certificados, burofax, bajo autorización
- » Atención al público
- » Diferentes horarios según necesidad del cliente
- » Supervisión de trabajos a terceros
- » Dispositivo móvil de empresa:
  - WhatsApp
  - Llamadas
  - SMS
  - Correo electrónico
  - Intranet (Partes diarios)

## CONSERJE POLIVALENTE (Mantenimientos básicos):

- » Ahorre de costes
- » Limpieza básica de accesos
- » Limpieza de garita
- » Zonas ajardinadas (Malas hierbas, riego, etcétera)
- » Cambio de bombillas
- » Cambio de cerraduras
- » Engrase de puertas de acceso y garaje
- » Repaso pintura sala comunitaria
- » Recogida diaria cubos de basura y limpieza de los mismos
- » Recogida de bolsas de basuras en domicilio (Presupuesto aparte)



*Tu tranquilidad, nuestra misión. ATC, pasión por el servicio*