

招聘! 等你来!

新泽西羽毛球俱乐部

诚招:

前台/俱乐部经理



岗位职责:

1. 接待日常俱乐部会员及场地时间安排;
2. 负责管理及协调学生训练时间;
3. 及时更新和回复Email, IM, Calendar;
4. 协助举办各种活动;
5. 俱乐部内的其它相关性事务。

岗位要求:

无年龄限制: 任何在校初/高中及大学生, 或成人均可;
做事条理清晰、责任心强;
熟练应用OFFICE软件, 有前台工作经验者优先。
需要英文流利, 中文 (preferred, not required)

我们会提供前期培训来帮助你快速上手!

岗位相关信息:

职位类型: Full-time/Part-time

工作时间: Mon to Fri: 5:30PM-10:30PM

Sat/Sun: 9AM-10:00PM

地址: 2 Changebridge Rd, Montville, NJ 07045

电话: 201-898-0382

有意者请发送简历到:

NJBC.INFO@gmail.com