

EFFETTUATO DA: _____

RECEPTION / PORTIERATO

CLIENTE: _____

DATA: _____

INDIRIZZO: _____

RIFERIMENTO: _____

PREVENTIVO PER IL: _____

ORARI:	MATTINA	POMERIGGIO	SERA	SABATO	FESTIVO

TIPOLOGIA LAVORO

a) PORTIERATO SEMPLICE / RECEPTION	
b) ACCOGLIENZA	
c) CONTROLLO MONITOR ACCESSI	
d) UTILIZZO PC	
e) USO DI BADGE MAGNETICI (CONTROLLO COMPUTERIZZ.)	
f) REGISTRAZIONE CARTACEA PERSONALE / VISITATORI	
g) GESTIONE POSTA / PACCHI	
h) CHIAMATA TAXI	
i) VIDEOCITOFONO	
	ACUSTICI
j) CONTROLLO ALLARMI	STAMPANTI
	COMPUTERS
m) GIRI CONTROLLO	
n) APERTURA CHIUSURA	

TIPOLOGIA POSTAZIONE

a) INGRESSO STABILE		
b) PIANO n°		
c) BANCONE		
d) GUARDIOLA		
e) CON PORTE SCORREVOLI		
f) SBARCO ASCENSORI		
g) INGRESSO CON CHIAVI		
h) INGRESSO CON BADGE		
i) MANSIONARIO / PROCEDURE	ESISTE	NON ESISTE

SKILL PERSONALE

a) SESSO	f) ETA'
b) CONOSCENZA LINGUE	g) NAZIONALITA'
c) UTILIZZO COMPUTER	h) DIVISA
d) ESPERIENZA RICHIESTA	i) BELLA PRESENZA
e) LIVELLO CULTURALE	