



UNIwersytet MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU
zatrudni zleceniobiorcę
na stanowisko recepcjonistki/ recepcjonisty
w Uniwersyteckim Centrum Sportowym

Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie min. zawodowe,
- komunikatywność,
- dyspozycyjność,
- mile widziane doświadczenie w pracy o podobnym charakterze,
- sumienność, dokładność,
- zaangażowanie w wykonywaną pracę,
- punktualność,
- umiejętność organizacji swojej pracy.

Zakres obowiązków m.in.:

- obsługa recepcji w obiektach UCS
- obsługa systemów sprzedaży, komputera, kasy fiskalnej, terminala płatniczego oraz innych urządzeń biurowych.
- Wystawianie faktur, przygotowywanie raportów
- Pilnowanie realizacji harmonogramu wynajmów powierzchni UCS
- Przygotowanie i wydawanie sprzętu sportowego, niezbędnego do prowadzenia zajęć w pomieszczeniach UCS
- Praca zmianowa, również w weekendy.

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie aplikacji na adres:
ucs-sekretariat@umk.pl z dopiskiem „repcja UCS” w terminie
do dnia 10 marca 2025 r.

Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.