



Olomouc 22.02.2024

Správa kolejí a menz UP přijme do pracovního poměru pracovníka/pracovnici na místo

Referent/referentka kolejí

Pracoviště: Správa pro ubytování

Úvazek: 1,00/pracovní poměr

Místo výkonu práce: Olomouc

Termín nástupu: 01.05.2024

Popis pracoviště

- Kancelář Správy ubytování

Pracovní náplň

- Vedení agendy spojené s ubytováním studentů.
- Vedení dalších elektronických evidencí.
- Odvod tržeb z recepcí, evidence dlužníků.
- Osobní i elektronická komunikace se studenty, vyřizování požadavků studentů.
- Osobní i elektronická komunikace se zákazníky v anglickém jazyce.
- Kontrola úklidu, výdej čistících prostředků na úklid.
- Práce ve spisové službě a archivace.

Kvalifikační požadavky

- SŠ / VŠ.
- Znalost AJ slovem i písmem, úroveň B1.
- Pokročilá znalost MS-Office.
- Příjemné vystupování, výborná úroveň komunikace.
- Zodpovědnost, spolehlivost, pečlivost.
- Předpoklad pro rozšiřování znalostí.

Co nabízíme

- Stabilní zázemí významné a úspěšné instituce.
- 30 dnů dovolené.
- Příspěvek na stravování a další zaměstnanecké benefity.

Dokumenty k výběrovému řízení

Strukturovaný profesní životopis v českém jazyce

Sken dokladu o dosaženém vzdělání

V případě zájmu vyplňte prosím kontaktní formulář a zašlete nám požadované dokumenty nejpozději do 08.03.2024.



Univerzita Palackého
v Olomouci

Kontaktní osoba

Trundová Jana, jana.trundova@upol.cz, +420 585 638 014

Poznámka

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo pracovní místo ve výjimečném případě bez udání důvodu neobsadit nebo zrušit výběrové řízení.

Genius loci...