

Hledáme pracovníka na recepci v Centru Kosatec

Náplň práce:

- Vedení jednoduchých přehledů, statistik, evidencí.
- Vykonávání administrativních prací podle stanovených postupů nebo instrukcí.
- Obsluha kancelářských strojů a rozmnožovací techniky, přepojování telefonických hovorů na kompetentní pracovníky.
- Manipulace s písemnostmi a poštovními zásilkami včetně jejich evidence.
- Zaprotokolování, třídění písemností a vedení jejich evidence.
- Vedení přehledů o obsazenosti pronajímaných prostor (sál, kavárna, kanceláře atd.).
- Zajišťování chodu recepcce, uzamykání a kontrola zabezpečení Centra Kosatec.

Požadujeme:

- organizační schopnosti, komunikativnost
- **statut osoby zdravotně znevýhodněné nebo invalidního důchodce**
- dobrá znalost práce na PC (Word, Excel, internet)
- odolnost vůči stresu
- hmotnou zodpovědnost (práce s penězi), trestní bezúhonnost
- zkušenost s prodejem
- zdravotní průkaz

Nabízíme:

- nástup únor 2022 na pracovní smlouvu
- zkrácený úvazek: 4 hodiny denně
- pracovní doba: dvousměnný provoz, ranní 8:00 – 12: 30, odpolední 12: 30 – 17:00
- příjemné pracovní prostředí, benefiční zaměstnanecký program
- zázemí stabilní organizace
- mzda: od 8 500,- Kč

Pokud Vás naše pracovní nabídka zaujala, **zašlete svůj životopis** na e-mail: jaromir.kincl@centrumkosatec.cz nebo zavolejte na tel.: **730 581 605**

Kontaktní osoba: Bc. Jaromír Kincl

Česká abilympijská asociace, z.s., - Centrum Kosatec

Sladkovského 2824

530 02 Pardubice

www.centrumkosatec.cz