

ČVUT v Praze – Rektorát přijme novou kolegyni, která rozšíří náš tým nově vybudovaného vědeckého centra na Praze 6, Jugoslávských partyzánů 1580/3.

Na pozici recepční

Požadujeme

- Středoškolské vzdělání
- Čistý trestní rejstřík
- Znalost práce s PC (denní práce MS office, především Outlook, Excell, internet)
- Schopnost základní komunikace v angličtině
- Spolehlivost, dochvilnost, svědomitost
- Příjemné, slušné, ochotné a vstřícné vystupování

Vítáme

- Znalost vysokoškolského prostředí
- Předěšlou zkušenost z práce na recepci
- Znalost technického chodu budovy

Náplň práce

- Uvádění návštěv do budovy a jejích částí
- Sledování událostí a akcí v rámci univerzity - následné informování ostatních
- Interní a externí komunikace, hromadné informace
- Kontrola klíčového hospodářství (PC program generálního klíče)
- Řízení parkování aut (přes program v PC)
- Přebírání a následné předávání vzkazů nebo i zásilek
- Kontrola nad pracovníky velínu a ostrahy
- Řešení krizových situací (hasiči, policie, záchranná služba)
- Zajišťování kancelářských potřeb
- Spolupráce se správou objektu (hlášení závad, předávání stížností)
- Drobná pochůzková činnost (dojít na poštu, předat zásilku v budově)
- Plnění příkazů správy objektu

Nabízíme

- Moderní a přátelské pracovní prostředí ve špičkovém vědecko-výzkumném centru
- Zajímavou a rozmanitou práci
- 30 dní dovolené
- Stravenky
- Nástup ihned nebo dle dohody
- Nástupní plat 23.000,- Kč

Adresa pracoviště: Jugoslávských partyzánů 1580/3, Praha 6

Příhlášky zasílejte do konce září 2018 na výše adresu ČVUT v Praze-Rektorát, zaměstnanecké oddělení nebo na e-mail: Kamila.Cernkovicova@cvut.cz