ÁRKÁD Információs asszisztens - Budapest

Dalmáci Nikoletta
+36 80 343 333
dalmaci.nikoletta@pannondiak.hu

Szeretsz emberekkel kommunikálni, segítőkész vagy, és szívesen dolgoznál egy forgalmas, pörgős környezetben?

Akkor ezt a diákmunkát neked találtuk!

Feladatok:

- Utalványok értékesítése
- Telefonos ügyintézés
- Érdeklődők tájékoztatása és információval való ellátása
- Pénztárgép kezelése

Elvárások:

- Nappali tagozatos hallgatói jogviszony
- Betöltött 18. életév
- Jó kommunikációs készség
- Segítőkész, kedves hozzáállás
- Precíz és megbízható munkavégzés
- A munkavégzés előre tervezhető, a beosztást minden hónap vége előtt 10–14 nappal megkapod.
- A kiemelt időszakokban (május, július–augusztus, december) akár -havi 10–15 vagy több munkanapra is számíthatsz.

- Nincs fix havi óraszám, a munkavégzés helyettesítési jellegű.

Ideális lehetőség, ha tanulás mellett alkalmi, előre tervezhető munkát keresel!

Amit kínálunk:

- Bruttó 2200 Ft/óra
- A betanulási idő is fizetett!
- Műszakokban való munkavégzés:
    - Délelőttös műszak: 9:00–13:00
    - Délutános műszak: 17:00–21:00

Adatvédelem:

Tájékoztatjuk, hogy a PannonDiák Iskolaszövetkezet álláshirdetéseire adatbázisába történő jelentkezésével, cégünk automatikusan Ön által elfogadottnak tekinti az adatvédelmi tájékoztatót, amely a következő linken tekinthető meg. Adatvédelmi tájékoztató