# Recepciós diák - Székesfehérvár

Braun Alexandra
+36 20 482 2733
braun.alexandra@pannondiak.hu

---

Légy te az első mosoly, amivel találkoznak! Ha szívesen foglalkozol emberekkel, segítőkész vagy, és örömmel szereznél tapasztalatot modern, egészségügyi környezetben, jelentkezz recepciós diákmunkánkra!

## Feladatok:

- Recepciós feladatok ellátása, az érkezők fogadása és tájékoztatása
- A napi ügyintézés és adminisztráció támogatása
- Együttműködés a munkatársakkal a gördülékeny működés érdekében

## Elvárások:

- Nappali tagozatos hallgatói jogviszony
- Pontos, megbízható és felelősségteljes munkavégzés
- Udvarias kommunikáció és empatikus hozzáállás
- Segítőkészség, pozitív szemlélet és csapatmunkára való nyitottság
- A műszakbeosztás szerinti munkavégzés vállalása

## Amit kínálunk:

- Munkaidő: Heti műszakbeosztás szerint, délelőtti és délutáni műszakokban
    - Délelőtt: 7:00-15:00 között
    - Délután: 12:30-20:30 között
- Munkavégzés helye:Székesfehérvár
- Fizetés: Bruttó 2300 Ft/óra
- Tiszta, modern munkakörnyezet egészségügyi területen
- Támogató csapat
- Értékes munkatapasztalat
- Kommunikációs és szervezési készségeid fejlesztése

## 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**