

Dla naszego Klienta, innowacyjnej firmy z branży medycznej, poszukujemy osoby na stanowisko **Recepcjonistki / Recepcjonisty (zastępstwo, 50% etatu)**. To rola typu entry-level dedykowana osobom, które posiadają już pierwsze doświadczenie zawodowe i szukają pracy w niepełnym wymiarze godzin, chcąc kontynuować swój rozwój w obszarze administracji biurowej.

Lokalizacja miejsca pracy: Warszawa.

Recepcjonistka/ Recepcjonista (zastępstwo, 50% etatu)

Nr ref.: 466/9/2026/AP/270732/jobs.pl Warszawa (mazowieckie)

Czego możesz od nas oczekiwać?

- **Zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę** z pierwszą umową na okres 1 miesiąca
- **Benefitów pozapłacowych** obejmujących możliwość dołączenia do prywatnej opieki medycznej oraz ubezpieczenia grupowego
- **Pracy w międzynarodowym środowisku**

Agencja zatrudnienia – nr wpisu 47

ta oferta pracy przeznaczona jest dla osób powyżej 18 roku życia

Jakie będą Twoje zadania?

- Obsługa recepcyjna gości
- Obsługa wizyt i spotkań na terenie biura
- Przyjmowanie i kierowanie przychodzącej korespondencji pocztowej i kurierskiej
- Koordynacja oraz wysyłka korespondencji wychodzącej
- Ewidencja korespondencji
- Koordynacja usług serwisowych dla biura (serwis sprzątający, naprawy, przeglądy)

Czego oczekujemy od Ciebie?

- **Pierwszego doświadczenia** w obszarze administracji, recepcji lub obsługi klienta (poziom entry-level).
- **Dostępności w wymiarze 1/2 etatu** - praca od poniedziałku do piątku w godzinach biurowych (np. po 4 godziny dziennie).
- **Znajomości języka angielskiego** na poziomie minimum B1 (pozwalającej na swobodną komunikację).
- **Wysokiej kultury osobistej**, rozwiniętych umiejętności komunikacyjnych oraz dobrej organizacji pracy własnej.