

Poszukujemy kandydata lub kandydatki na stanowisko recepcyjne w formule pracy stacjonarnej. Zyskasz przestrzeń do zdobycia praktycznego doświadczenia administracyjnego oraz rozwoju swoich kompetencji organizacyjnych. To dla Ciebie doskonała okazja, aby poznać od podszewki standardy obsługi biura w dużej, międzynarodowej strukturze i nauczyć się zarządzania procesami logistycznymi oraz korespondencją.

Lokalizacja: Gdańsk, ul. Azymutalna 11

Pracownik recepcji / Pracownica recepcji

Nr ref.: 237/10/2026/BS/271020/jobs.pl Gdańsk (pomorskie)

Czego możesz od nas oczekiwać?

- Forma zatrudnienia: umowa zlecenie tymczasowa.
- Wynagrodzenie w przedziale 33,00 - 34,00 PLN brutto.
- Godziny pracy: 8:00 - 16:00. Okres trwania współpracy: planowany do końca grudnia 2026 roku.
- Benefity: Prywatna opieka medyczna, pakiety sportowo-rekreacyjne Medcover Sport.

Agencja zatrudnienia – nr wpisu 47

ta oferta pracy przeznaczona jest dla osób powyżej 18 roku życia

Jakie będą Twoje zadania?

- Przyjmowanie gości, kurierów oraz wsparcie pracowników biura.
- Wprowadzanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej do dedykowanych programów.
- Obsługa oraz tworzenie przesyłek kurierskich. Wsparcie przy grupach gości, w tym przygotowywanie sali.
- Obsługa programu MS Outlook, w tym zarządzanie zewnętrzną skrzynką mailową.
- Wsparcie w realizacji zamówień na rzecz aneksów kuchennych, w tym realizacja zakupów.

Czego oczekujemy od Ciebie?

- Wykształcenie: co najmniej średnie ogólne.
- Doświadczenie zawodowe: od 6 do 12 miesięcy.
- Komunikatywność oraz kultura osobista.
- Dobra organizacja pracy i wielozadaniowość.
- Umiejętność obsługi komputera oraz programu MS Outlook.
- Znajomość paneli do obsługi przesyłek kurierskich.
- Samodzielność w działaniu oraz dbałość o powierzoną przestrzeń biurową.