

Grupa Uczelni Vistula ma 32 lat doświadczenia na rynku szkolnictwa wyższego. Czerpie z tradycji pięciu ośrodków akademickich. Obecnie w jej skład wchodzi Akademia Finansów i Biznesu Vistula oraz Szkoła Główna Turystyki i Hotelarstwa Vistula. Jest najbardziej umiędzynarodowionym ośrodkiem edukacji wyższej w Polsce, a jej uczelnie zajmują czołowe miejsca w rankingach jakości niepublicznych szkół wyższych. Uczy jak w praktyce prowadzić międzynarodowy biznes. Jej wykładowcy to autorytety akademickie i wybitni praktycy: ekonomiści, dyplomaci, specjaliści ds. nowych technologii, turystyki i dietetyki, graficy i architekci. Na 13 kierunkach studiuje prawie 12 tys. studentów.

Stanowisko: **Recepcjonista/Recepcjonistka**

Jednostka organizacyjna: Dział Administracji

Pracodawca: Akademia Finansów i Biznesu Vistula

Forma umowy: umowa o pracę/umowa zlecenie

Miejsce pracy: Warszawa

Szukasz pracy, którą z łatwością pogodzisz ze studiami zaocznymi? Chcesz zdobyć cenne doświadczenie w dynamicznym i międzynarodowym środowisku akademickim? Jeśli tak – dołącz do naszego zespołu!

Jesteśmy nowoczesną uczelnią wyższą, która stawia na rozwój, otwartość i przyjazną atmosferę. Obecnie poszukujemy osoby na stanowisko **Recepcjonisty / Recepcjonistki**, która będzie odgrywać kluczową rolę w codziennym funkcjonowaniu uczelni – zapewniając profesjonalną obsługę studentów, gości oraz pracowników i dbając o sprawny przepływ informacji.

Zakres obowiązków:

- udzielanie informacji dotyczących Uczelni studentom i gościom Uczelni w języku polskim i angielskim, wsparcie w poruszaniu się po Uczelni;
- obsługa rozmów telefonicznych oraz korespondencji mailowej;
- ewidencja korespondencji przychodzącej i wychodzącej;
- składanie zamówień na materiały biurowe i spożywcze;
- dystrybucja zakupionych produktów;
- dbanie o dobry wizerunek Uczelni;
- ścisła współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi.

Nasze wymagania:

- doświadczenie w pracy na recepcji lub obsłudze klienta – **będzie dodatkowym atutem**;
- znajomość języka angielskiego - poziom min. B2/C1;
- biegła znajomość języka polskiego;
- znajomość języka rosyjskiego/ukraińskiego – **mile widziane**;
- bardzo dobra organizacja pracy własnej;
- umiejętność efektywnego zarządzania czasem;
- doskonała komunikatywność i silne umiejętności interpersonalne;
- dyspozycyjności od poniedziałku do piątku;
- dobra znajomość pakietu MS Office.

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę/umowy zlecenie;
- możliwość pracy w międzynarodowym środowisku;
- dostęp na specjalnych warunkach do oferty edukacyjnej uczelni (studia wyższe i podyplomowe);
- możliwość szkoleń i rozwoju zawodowego;
- interesującą pracę i zróżnicowany zakres zadań.

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi osobami.

Aplikacje prosimy przysyłać na adres: vistula.hr.cv@vistula.edu.pl

Administratorem danych osobowych przesłanych w złożonej aplikacji jest Akademia Finansów i Biznesu Vistula, ul. Stokłosy 3, 02-787 Warszawa.

Kontakt do Inspektora Ochrony Danych, e-mail: iod@vistula.edu.pl

Cel i podstawa prawna oraz okres przetwarzania danych osobowych

- rekrutacja na stanowisko, zgodnie z ogłoszeniem. Podstawą prawną przetwarzania danych w zakresie danych niezbędnych do zatrudnienia, jest przepis prawa, jakim jest Ustawa Kodeks Pracy. W zakresie danych dodatkowych, podanych w aplikacji, podstawą prawną jest dobrowolna zgoda osoby wyrażona poprzez jednoznaczne działanie polegające na przestaniu aplikacji. Przetwarzanie danych odbywać się będzie do czasu zakończenia procesu rekrutacyjnego.
- przyszłe procesy rekrutacyjne. Podstawą prawną przetwarzania danych jest dodatkowa zgoda wyrażona przez osobę składającą aplikację. Przetwarzanie danych odbywać się będzie do momentu wycofania zgody, jednak nie dłużej niż przez 1 rok.

Jeżeli osoba nie wskazała w aplikacji wyraźnej chęci uczestniczenia w przyszłych procesach rekrutacyjnych, jej dane nie będą zapisane w bazie rekrutacyjnej i zostaną usunięte po zakończeniu procesu rekrutacyjnego, którego dotyczy ogłoszenie o pracę.

Odbiorcy danych

- upoważnieni pracownicy administratora danych,
- usługodawcy, którym w drodze umowy powierzono przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji usług świadczonych dla administratora danych, w szczególności dostawcy usług IT, audytorzy zewnętrzni, kancelarie prawne, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania zleconych usług,

Dobrowolność podania danych

Podanie danych jest dobrowolne.

Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych Przysługuje

Pani/Panu prawo:

- dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych lub do ich usunięcia („prawo do bycia zapomnianym”).
- wycofania udzielonej dobrowolnie zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano zanim zgoda została wycofana.
- do przenoszenia danych osobowych, tj. do otrzymania danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego.
- do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.