

Ogłoszenie o pracę na stanowisko:

## **Recepcjonista**

Białołęcki Ośrodek Sportu, 03-144 Warszawa, ul. Światowida 56, poszukuje osoby na stanowisko recepcjonista na umowę o pracę.

### **1. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:**

- sprzedaż usług BOS przy użyciu systemu komputerowego, kasy fiskalnej oraz terminala do transakcji bezgotówkowych zgodnie z przepisami prawa i instrukcjami wewnętrznymi;
- weryfikacja i rozliczanie czasu usług przy użyciu Elektronicznego Systemu Obsługi Klienta;
- udzielanie informacji o zasadach funkcjonowania i usługach BOS, w szczególności harmonogramach, rodzajach zajęć, cennikach oraz obowiązujących na terenie regulaminach i przepisach;
- udzielanie szczegółowych informacji (bezpośrednio i telefonicznie) o zakresie i zasadach korzystania z usług świadczonych przez BOS;
- realizowanie zadań związanych z promocją usług i Ośrodka;
- udział w organizacji imprez;

### **2. Warunki pracy na stanowisku:**

- pełny etat na podstawie umowy o pracę. Ośrodek czynny w godzinach 6:00 – 22:00 od poniedziałku do niedzieli;
- praca w równoważnym systemie czasu pracy, na dwie zmiany, biurowa przy komputerze;

### **3. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie średnie;
- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zmianami)<sup>1</sup>;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

### **4. Wymagania pożądane:**

- minimum roczny staż pracy;
- minimum roczne doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku związanym z obsługą klientów;
- doświadczenie zawodowe z zakresu pracy na stanowisku kasjera;
- doświadczenie w obsłudze Elektronicznego Systemu Obsługi Klienta;
- umiejętność obsługi programów biurowych (edytory tekstów, arkusze kalkulacyjne);
- dyspozycyjność, odpowiedzialność, sumienność, uczciwość, zaangażowanie, bardzo dobra organizacja czasu pracy, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, umiejętność radzenia sobie w trudnych i stresujących sytuacjach;

### **5. Prosimy o składanie ofert zawierających:**

- curriculum vitae
- list motywacyjny
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia

---

<sup>1</sup> W przypadku uznania spełnienia przesłanek art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)

- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb prowadzonego naboru

Uwaga: dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski.

**Termin i miejsce składania ofert: 23 kwietnia 2018 r. (liczy się data wpływu) – Białolecki Ośrodek Sportu, ul. Światowida 56, 03-144 Warszawa, w godzinach 8:00 – 16:00, sekretariat**  
**Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 22 676 50 72 wew. 122 lub 204.**