

Starfsmaður í móttöku

Háskóla- og Háskólasetun Vestfjarða leitar að starfsmanni í hálf t starf í móttöku til að annast símsvörun, umsjón með kaffistofu og almenn ritarastörf. Starfsmaðurinn þarf að geta hafið störf þann 1. september n.k.

Starfsmaðurinn þarf að vera fjölhæfur og sveigjanlegur og geta leyst móttökuritara af.

Starfsmaðurinn vinnur fyrir allar stofnanir í Vestra-húsinu en er ráðinn af Háskóla- og Háskólasetun Vestfjarða. Í húsinu vinna um 40 starfsmenn við rannsóknir, kennslu og þjónustu, auk námsmanna og gesta.

Starfssvið:

- Símsvörun
- Almenn ritarþjónusta
- Umsjón með kennslustofum
- Umsjón með kaffisstofu

Menntunar- og hæfniskröfur:

- Menntun og reynsla sem nýtist í starfi
- Þjónustulund og hæfni í mannlegum samskiptum
- Áreiðanleiki
- Grunnkunnáttá í helstu tölvuforritum
- Góð kunnáttá í íslensku og ensku
- Kunnáttá í Norðurlandamáli er kostur

Upplýsingar um starfið:

Peter Weiss forstöðumaður, sími 450 3045 eða weiss@uwestfjords.is

Umsóknir sendast sem viðhengi á weiss@uwestfjords.is eða í bréfpósti.

Umsóknarfrestur er til og með 30.júlí 2010

