

Starfsmaður í móttöku

Háskóla- og Háskólasetur Vestfjarða leitar að starfsmanni í hálftrú starf í móttöku til að annast símsvörun, umsjón með kaffistofu og almenn ritarastörf.

Starfsmaðurinn þarf að vera fjölbær og sveigjanlegur og geta leyst hinn móttökuritari af.

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

Starfssvið:

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

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 15. desember 2011