

Gyere adminisztratív munkatársnak a Baptista Integrációs Központba!

A Főváros egyik legnagyobb hajléktalanellátó intézményének 150 fős pesterzsébeti telephelyére keresünk adminisztratív munkatársat **4 órás részmunkaidőben**, amit akár **egyetem** mellett is tudsz végezni!

Te vagy az emberünk, ha szíveden viseled a hátrányos helyzetű embertársaink sorsát!

Munkakör: adminisztratív munkatárs

Munkaidő: rész munkaidő 4 órás munkakör, 4 havi munkaidőkeret

Munkavégzés helye: Elsősorban Pesterzsébet Kiléptető szálló (1203 Budapest, Baross utca 2.) de ha úgy hozza az élet, akkor a többi telephelyünkön is be kell segíteni (Újbuda, Csepel, Soroksár).

Főbb feladatok:

- A hajléktalan ellátásban részt vevő személyek belépő és kilépő adminisztrációjának vezetése
- A napi adminisztratív feladatok ellátása
- A szociális munkások munkájának adminisztratív segítése

Elvárások:

- Precíz, pontos munkavégzés
- Alapfokú számítógépes ismeretek
- Word, Excel magabiztos használata elengedhetetlen

Amit nyújtunk:

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szerinti bérezés,
- vidéki munkavállalóknak vonat vagy távolsági autóbusz bérlet árának 86 %-nak megtérítése,
- 50%-os MÁV, Volánbusz utazási igazolvány (a próbaidő lejárta után),
- változatos és kihívásokkal teli munkavégzés,
- fiatalos, támogató és együttműködő csapat
- szép kártya juttatás

Önéletrajzodat és motivációs leveledet az integracioskozpont@orszik.hu e-mail címre várjuk.
Ne késlekedj, jelentkezz még ma! **Tárgyba kérlek, mindenképpen írd bele, hogy „Jelentkezés adminisztratív munkatárs munkakörre – Kiléptető szálló”** Köszönöm szépen!

Várjuk a jelentkezésed!