



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego
zatrudni na zastępstwo
OSOBĘ DO PRAC BIUROWYCH.

Zakres czynności:

prace biurowe i pomoc księgowej w rozliczaniu produkcji.

Wymagania:

wykształcenie wyższe,
dobra znajomość obsługi komputera,
mile widziana znajomość j. angielskiego,
dokładność,
wysoka kultura osobista,
b. dobry kontakt z ludźmi.

List motywacyjny i CV ze zdjęciem prosimy składać na adres:

Wydawnictwo UJ, ul. Michałowskiego 9/2, 31-126 Kraków lub **praca@wuj.pl**.