



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego  
zatrudni na zastępstwo  
OSOBE DO PRAC BIUROWYCH

**Zakres czynności:** prace biurowe, szczególnie obsługa dokumentów sprzedażowych i magazynowych, wystawianie faktur, kontakty z klientami.

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

List motywacyjny i CV ze zdjęciem prosimy składać na adres: [praca@wuj.pl](mailto:praca@wuj.pl). lub Wydawnictwo UJ, ul. Michałowskiego 9/2, 31-126 Kraków.

Warunkiem przyjęcia do pracy jest zatrudnienie w ramach stosunku pracy wyłącznie w Wydawnictwie UJ. Prosimy o dostarczenie zgody na przetwarzanie danych osobowych. Po zakończeniu rekrutacji wszystkie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.