



Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

ogłasza konkurs na stanowisko

Koordynator/Koordynatorka Domów Studenckich

Zakres obowiązków:

- koordynowanie bieżącej działalności domów studenckich,
- organizacja i nadzór nad procesem zakwaterowania oraz wykwaterowania studentów i innych mieszkańców domów studenckich,
- zarządzanie wynajmem miejsc i pokoi w domach studenckich, w tym monitorowanie poziomu wykorzystania bazy noclegowej,
- współpraca z Uczelnią w zakresie rozliczania kosztów pobytu w domach studenckich,
- organizacja pracy pracowników administracji - recepcji domów studenckich,
- współpraca z Uczelnią w zakresie wspólnej organizacji pracy personelu porządkowego oraz technicznego,
- współpraca z kierownikami, administracją Uczelni oraz firmami zewnętrznymi w zakresie zapewniającym prawidłowe funkcjonowanie domów studenckich
- nadzór nad stanem technicznym domów studenckich oraz zgłaszanie potrzeb remontowych i zakupowych,
- przygotowanie raportów, analiz i dokumentacji związanej z funkcjonowaniem domów studenckich w trakcie trwania roku akademickiego i wykorzystania bazy noclegowej w okresie wakacyjnym,
- udział w opracowywaniu i wdrażaniu procedur dotyczących funkcjonowania domów studenckich.

Kluczowe kompetencje:

- dyspozycyjność,
- zaangażowanie i terminowość,
- samodzielność i kreatywność,
- komunikatywność i łatwość nawiązywania kontaktów,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach dużego napięcia i pod presją czasu.

Wymagania:

- wykształcenie średnie lub wyższe,
- doświadczenie w pracy w akademiku lub innym obiekcie o charakterze hotelowym,
- doświadczenie w koordynacji pracy zespołu lub zarządzaniu obiektem,
- dobra organizacja pracy, umiejętność ustalania priorytetów i planowania,
- umiejętność obsługi kasy fiskalnej,
- znajomość pakietu MS Office oraz aplikacji programów rezerwacyjnych.

Mile widziane:

- znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym kontakt z obcokrajowcami.

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w renomowanej uczelni publicznej,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- świadczenia socjalne,
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie,
- możliwość przystąpienia do programu Multisport.
- parking dla pracowników,
- bardzo dobrze skomunikowaną lokalizację w bliskości Głównego Miasta.

Zainteresowane osoby, spełniające powyższe wymagania prosimy o przesłanie dokumentów aplikacyjnych (CV i list motywacyjny) na adres: kadry@amuz.gda.pl z dopiskiem „Koordynator DS” do dnia **8 września 2026 r.**

Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami. O terminie rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

Do aplikacji należy dołączyć klauzulę: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000)".

Dane osobowe osoby zainteresowanej będą przetwarzane na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji i nie będą udostępniane innym podmiotom.

Osobie zainteresowanej przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.