Puszczykowo, dnia 10.08.2022 r.

Zn. spr.: F.1101.7.2022

Leśny Ośrodek Szkoleniowy w Puszczykowie,
z siedzibą
ul. Adama Wodziczki 3, 62-040 Puszczykowo
NIP 777-10-18-869, Regon 639977585,

ogłasza nabór zewnętrzny do pracy na stanowisko:

Referent ds. obsługi recepcji

miejsce wykonywania pracy
Ośrodek Wczasowy Leśna Przystań w Rewalu
ul. Biała 2, 72-344 Rewal

I. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):

- Prowadzenie bezpośredniej sprzedaży wolnych miejsc,
- Prowadzenie książki meldunkowej
- Przygotowywanie ofert/umów na pobyty grupowe, i przekazywanie do akceptacji Kierownika
- Prowadzenie aktywnej polityki reklamowej i marketingowej Ośrodka, w tym prowadzenie strony internetowej OW „Leśna Przystań" w Rewalu oraz profilu na FB, czy innych portalach promujących wypoczynek i turystykę,
- Obsługa kasy fiskalnej
- Administrowanie OW „Leśna Przystań" w szczególności:
    1. Kwaterowanie osób w ramach wypoczynku indywidualnego i grupowego, a także sprawdzanie stanu wyposażenia w momencie odbioru pokoju,
    2. Informowanie Gości o warunkach pobytu,
    3. Egzekwowanie od wczasowiczów przestrzegania postanowień Regulaminu Porządkowego OW „Leśna Przystań" w Rewalu,
- Merytoryczna kontrola i opis faktur za dostawy towarów i usług,
- Zlecanie prania bielizny pościelowej, dokonywanie zakupów środków czystości i drobnego wyposażenia po akceptacji kierownika OW Leśna Przystań,

- Przekazywanie danych, zaakceptowanych przez Kierownika OW Leśna Przystań, dotyczących zamówień na usługi gastronomiczne podmiotowi zewnętrznemu,
- Rozliczanie wczasowiczów z tytułu korzystania z usług dodatkowych m.in. najmu sejfu, opłat za psa, spowodowanych szkód, itp., pobieranie opłaty miejscowej,
- Współpraca z podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie usług turystycznych, z agencjami świadczącymi usługi eventowe oraz z firmami szkoleniowymi, w celu pozyskania Gości
- Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Leśnego Ośrodka Szkoleniowego w Puszczykowie i Kierownika OW Leśna Przystań

II. Minimalne wymagania kwalifikacyjne:

- Wykształcenie średnie i 1 rok pracy

III. Wymagania fakultatywne:

- Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- Odpowiedzialność, doskonała organizacja pracy,
- Rzetelność, sumienność,
- Umiejętności interpersonalne, komunikatywność,
- Doświadczenie w branży hotelarskiej,
- Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych,
- Znajomość języka angielskiego.

IV. Oferowane warunki:

1. Termin rozpoczęcia pracy: **wrzesień 2022 r.**

2. Umowa o pracę na czas określony 12 miesięcy z możliwością przekształcenia w umowę na czas nieokreślony.

3. Zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

4 .Miejsce wykonywania pracy:

Ośrodek Wczasowy Leśna Przystań w Rewalu
ul. Biała 2, 72-344 Rewal

5. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia.

6. Atrakcyjne wynagrodzenie zgodne zasadami wynikającymi z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników PGL LP.

7. Liczne dodatkowe świadczenia: pakiety medyczne, dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagrody motywacyjno-uznaniowe uzależnione od kondycji finansowej zakładu pracy, dofinansowanie do wypoczynku.

V. Wymagane dokumenty:

- Życiorys wraz z listem motywacyjnym;
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej);
- Kserokopie świadectw pracy (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej);
- Prosimy o dopisanie klauzuli: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o dobrowolności podania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania oraz usunięcia”*.

VI. Termin i miejsce składania ofert:

- drogą pocztową na adres: **Leśny Ośrodek Szkoleniowy w Puszczykowie, z siedzibą ul. Adama Wodziczki 3, 62-040 Puszczykowo**,
- osobiście w recepcji Leśnego Ośrodka Szkoleniowego w Puszczykowie, z siedzibą ul. Adama Wodziczki 3, 62-040 Puszczykowo (od poniedziałku do piątku w godzinach od 8^{00} do 13^{00}).
- drogą elektroniczną na adres: **puszczykowo@poznan.lasy.gov.pl**
- Aplikacje składane drogą pocztową (liczy się data stempla pocztowego) lub osobiście winny być złożone w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem **"Nabór na stanowisko pracy: Referent ds. obsługi recepcji ".**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod adresem: puszczykowo@poznan.lasy.gov.pl lub nr tel. 660 586 552

- Termin składania aplikacji upływa dnia **30.08.2022 roku**

- Aplikacje złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane**.**
- Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, której termin zostanie podany drogową elektroniczną lub/i telefoniczną.

VI. Informacje dodatkowe:

1. Kierownik jednostki może uczestniczyć w każdym etapie postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu.
3. Nabór prowadzony jest w oparciu o Regulamin naboru na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu wprowadzony zarządzeniem nr 21 dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu z dnia 1 lipca 2021 r. z późn. zm. Regulamin jest do wglądu na stronie internetowej www.puszczykowo.lasy.gov.pl oraz w siedzibie Lesnego Ośrodka Szkoleniowego w Puszczykowie.
4. Leśny Ośrodek Szkoleniowy w Puszczykowie zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania kwalifikacyjnego na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
5. Leśny Ośrodek Szkoleniowy w Puszczykowie nie zwraca kandydatom poniesionych kosztów związanych z naborem.
6. Pragniemy poinformować, iż:

a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych (ADO) jest Leśny Ośrodek Szkoleniowy w Puszczykowie, z siedzibą ul. Adama Wodziczki 3, 62-040 Puszczykowo, e-mail: Puszczykowo@poznan.lasy.gov.pl. Mogą się Państwo kontaktować naszym z inspektorem ochrony danych osobowych, Panem Krzysztofem Dziemianem, pod adresem: iod_puszczykowo@rodo.pl.

b) Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

c) Jeżeli w dokumentach zawarte są dane wrażliwe, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO) (treść zgody: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wrażliwych zawartych w przesłanych dokumentach przez Leśny Ośrodek Szkoleniowy w Puszczykowie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie).

d) Dane osobowe mogą być ujawnione podmiotom udzielającym wsparcia Administratorowi na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami powierzenia.

e) Dane przetwarzane będą zgodnie z wewnętrzną instrukcją kancelaryjną.

f) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie, oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

g) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22(1)Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

Katarzyna Anna Kwaśniewska

Elektronicznie podpisany przez Katarzyna Anna Kwaśniewska
Data: 2022.08.11 01:26:11 +02'00'