



Zn. spr.: F.1101.5.2022

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

ogłasza nabór zewnętrzny na stanowisko:

Specjalista ds. obsługi klienta

miejsce wykonywania pracy
Leśny Ośrodek Szkoleniowy w Puszczykowie
ul. Adama Wodziczki 3, 62-040 Puszczykowo

I. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):

- Prowadzenie ogół spraw związanego z rezerwacjami w Ośrodku, w tym m.in. przygotowywanie ofert, bieżące uzgodnienia z Klientami, realizacja dodatkowych zamówień i usług na rzecz klienta, zlecenie i koordynacja usług gastronomicznych, rozliczenia danych zamówień i usług
- Kompleksowa organizacja wydarzeń okazjonalnych m.in. zabaw karnawałowych, pikników, imprez pracowniczych j.o. itp.
- Prowadzenie sprawozdawczości i korespondencji w zakresie spraw dot. danego stanowiska
- Prowadzenie aktywnej polityki reklamowej i marketingowej Ośrodka
- Kreowanie pozytywnego wizerunku Ośrodka oraz budowanie pozytywnych relacji z klientami Ośrodka, pozyskiwanie nowych klientów
- Koordynacja i rozliczanie portali rezerwacyjnych m.in. booking.com
- Obsługa firmowej strony www

II. Minimalne wymagania kwalifikacyjne:

- Wykształcenie wyższe i 2 lata pracy lub wykształcenie średnie 7 lat pracy

III. Wymagania fakultatywne:

- Doświadczenie w branży hotelarsko-gastronomicznej

- Umiejętność obsługi stron internetowych , mediów społecznościowych i portali rezerwacyjnych
- Obsługa i koordynowanie aktywności na kanałach Social Media
- Opracowanie materiałów reklamowych
- Znajomość języka angielskiego
- Dyspozycyjność
- Wysoka kultura osobista
- Dobra znajomość pakietu Microsoft Office
- Odpowiedzialność, doskonała organizacja pracy,
- Rzetelność, sumienność,
- Umiejętności interpersonalne, komunikatywność,
- Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych,
- Znajomość podstawowych przepisów regulujących działalność Lasów Państwowych, w tym: ustawy z dnia 28 września 1991 o lasach z późn. zm., Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe.

IV. Oferowane warunki:

1. Termin rozpoczęcia pracy: **październik 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. Praca biurowa wykonywana w systemie jednozmianowym od poniedziałku do piątku.
5. Miejsce wykonywania pracy: Leśny Ośrodek Szkoleniowy w Puszczykowie ul. Adama Wodziczki 3, 62-040 Puszczykowo.
6. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia.
7. Atrakcyjne wynagrodzenie zgodne zasadami wynikającymi z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników PGL LP.
8. Liczne dodatkowe świadczenia: pakiety medyczne, dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagrody motywacyjno-uznaniowe uzależnione od kondycji finansowej zakładu pracy, dofinansowanie do wypoczynku.

I. Wymagane dokumenty:

- Życiorys wraz z listem motywacyjnym z danymi kontaktowymi np.: adres korespondencyjny, numer telefonu, e-mail-opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 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,**
- drogą elektroniczną na adres: **puszczykowo@poznan.lasy.gov.pl**
- osobiście w recepcji Leśnego Ośrodka Szkoleniowego w Puszczykowie, z siedzibą ul. Adama Wodziczki 3, 62-040 Puszczykowo (od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰).
- Aplikacje składane drogą pocztową (liczy się data stempla pocztowego) lub osobiście winny być złożone w zamkniętych kopertach opatrzonej dopiskiem **"Nabór na stanowisko pracy: Specjalista ds. obsługi klienta"**.

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

- Termin składania aplikacji upływa dnia **25.09.2022 roku**.
- Aplikacje złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, której termin zostanie podany drogą elektroniczną lub/i telefoniczną.

II. 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 Leśnego 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.

