

Zarząd SPA Jaskinia Niedźwiedzia Sp. z o. o.
z siedzibą w Stroniu Śląskim przy ul. Kościuszki 20 a; 57-550 Stronie Śląskie ogłasza nabór na
następujące wolne stanowiska pracy:

NABÓR NA STANOWISKO: **MANAGER / KIEROWNIK HOTELU**

PODSTAWOWYMI ZADANIAMI KIEROWNIKA BĘDĄ:

- kompleksowe prowadzenie obiektów noclegowych i koordynowanie działań - współtworzenie polityki cenowej oraz odpowiedzialność za sprzedaż i marketing
- organizacja i zarządzanie personelem poprzez controlling
- utrzymywanie oraz wprowadzanie nowych procedur operacyjnych
- codzienny udział w życiu hotelu i obiektów noclegowych oraz obcowanie z klientami firmy
- odpowiedzialność za zamówienia bieżące produktów
- raportowanie, w tym zgłaszanie własnych sugestii i spostrzeżeń
- zapewnienie wysokiej jakości usług oraz dbanie o dobry wizerunek spółki
- współpraca z działem księgowym oraz wprowadzenie rozwiązań ułatwiających przepływy informacji oraz dokumentów
- współpraca przy przedsięwzięciach mających na celu rozwój firmy
- prowadzenie negocjacji z klientami grupowymi wraz z prowadzeniem szczegółowych ustaleń dotyczących projektów
- nadzór nad podległym zespołem pracowników wraz ze stawianiem celów i kontrolą ich osiągnięcia

WYMAGANIA:

- minimum 3 letnie doświadczenie w zarządzaniu obiektem gastronomiczno - hotelowym na podobnym stanowisku
- wykształcenie wyższe, adekwatne do pełnionej funkcji
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym, dodatkowo mile widziana znajomość języka niemieckiego lub rosyjskiego
- prawo jazdy kat. B
- komunikatywność, kreatywność, entuzjazm i zaangażowanie
- dobra organizacja własnej pracy, elastyczność
- wysokie umiejętności interpersonalne i menedżerskie
- orientacja na wyniki i realizację założonych celów
- przygotowywanie ofert handlowych i formułowanie odpowiedzi na zapytania ofertowe
- umiejętność delegowania zadań i motywowania zespołu,
- planowanie długoterminowe i dbałość o optymalne wykorzystanie przestrzeni hotelowej,
- reprezentowanie obiektów i kontakt z klientem,
- organizacja i ustalenia dotyczące eventów / imprez okolicznościowych,
- inicjowanie działań mających na celu stałe podnoszenie standardu obiektów oraz dbałość o wizerunek i pozytywny odbiór ze strony klientów
- wysokie zdolności organizacyjne i umiejętność nieszablonowego myślenia
- mile widziane przygotowane propozycje dotyczące funkcjonowania obiektów Stronńskiego Parku Aktywności „Jaskinia Niedźwiedzia”

OFERUJEMY:

- wynagrodzenie odpowiednie do standardów rynkowych na podobnych stanowiskach
- objęcie odpowiedzialnego stanowiska
- dużą samodzielność
- stabilne warunki zatrudnienia
- umowa o pracę

WYMAGANE DOKUMENTY

(ogłoszenie o naborze oraz załączniki do wniosku aplikacyjnego dostępne są na stronie internetowej www.jaskinianiedzwiedzia.pl w zakładce Praca oraz w Recepcji, w siedzibie spółki: ul. Kościuszki 20a)

1. Życiorys (CV),
2. List motywacyjny – podpisany czytelnie i własnoręcznie
3. Kserokopie dokumentu potwierdzającego posiadanie wykształcenia, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
4. Kserokopia dokumentów potwierdzających doświadczenie w pracy na danym stanowisku, dotychczasowe zatrudnienie
5. Kopia aktualnej książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych lub zobowiązanie do jej przedstawienia przed nawiązaniem stosunku pracy.
6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – **Załącznik nr 1,**
7. Oświadczenie kandydata do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowiska pracy - **Załącznik nr 2.**
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych z związku z naborem dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 nr 133 poz. 883 ze zm.) - **Załącznik nr 3.**

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Termin składania aplikacji **do 5 czerwca 2020 r.**

Wymagane dokumenty (skany) i ewentualne zapytania można składać e-mailem na adres:

kadry@jaskinianiedzwiedzia.pl, złożyć osobiście w siedzibie firmy w RECEPCJI lub przesać pocztą na adres: SPA „Jaskinia Niedźwiedzia Sp. z o. o. ul. Kościuszki 20a; 57-550 Stronie Śląskie; telefon: 74 8141 604

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo. Dokumenty aplikacyjne można odbierać osobiście w ciągu 14 dni po zakończeniu procedury naboru, po tym terminie zostaną one skasowane. Dokumentów nieodebranych nie odsyła się.

Prezes Zarządu
SPA Jaskinia Niedźwiedzia Sp. z o. o.
Renata Nowak