



**Poszukujemy pozytywnych osobowości i otwartych na współpracę Kandydatów**

na stanowisko:

**KIEROWNIK DZIAŁU SŁUŻBY PIĘTER**

Miejsce pracy: Wrocław

**Opis stanowiska:**

Głównym celem stanowiska będzie nadzór nad pracą podległego personelu, kontrola jakości utrzymania czystości w pokojach i strefach ogólnodostępnych. Nadzór nad stanem ilościowym i jakościowym wyposażenia oraz sprzętu.

**Do zadań na stanowisku Kierownika Działu Służby Pięter będzie należało:**

- Zarządzanie Działem Służby Pięter (planowanie, organizowanie oraz rozliczanie pracy Działu),
- Dbanie o terminową i rzetelną pracę podległego personelu,
- Prowadzenie działań Służby Pięter zgodnie z przyjętymi w Spółce procedurami i standardami,
- Realizacja wszelkich wskaźników, procedur i polityk otrzymywanych od bezpośredniego przełożonego,
- Nadzór nad stanem i wykorzystaniem wyposażenia oraz sprzętu,
- Odpowiedzialność za przeprowadzenie oraz wyniki inwentaryzacji,
- Świadczenie pracy z najwyższą starannością,
- Utrzymanie porządku w miejscu pracy,

**Od Kandydatów oczekujemy:**

- Mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku,
- Zdolności analitycznych,
- Dyspozycyjność, odpowiedzialność oraz dobra organizacja pracy,
- Odporności na pracę w stresie, pod wpływem presji czasu,
- Komunikatywności, samodzielności, dyspozycyjności,
- Wysokiej kultury osobistej,
- Bardzo dobrej organizacji pracy,
- Mile widziane osoby z orzeczonym stopniem niepełnosprawności lub osoby uczące się,

**Oferujemy:**

- Możliwość kontynuowania rozwoju zawodowego wśród ambitnych profesjonalistów,
- Atrakcyjne warunki zatrudnienia (umowa o pracę, motywacyjny system wynagradzania),
- Przyjazną atmosferę pracy,

Zainteresowanych Kandydatów zapraszamy do przesłania CV na adres [praca@hotelediament.pl](mailto:praca@hotelediament.pl)

Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi na wybrane zgłoszenia. Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji obecnych i przyszłych procesów rekrutacji w Hotele Diament S.A. (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych, Dz. U. z 2002 r., poz. 101, nr 926).

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółka HOTELE DIAMENT S.A. z siedzibą w Gliwicach (44-100) przy ul. Dąbrowskiego 50.
2. W zakresie ochrony danych osobowych można się kontaktować pod adresem e-mail: [rodo@hotelediament.pl](mailto:rodo@hotelediament.pl)
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
4. Odbiorcami danych będą osoby upoważnione przez administratora danych osobowych.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od wybrania kandydata lub 24 miesiące w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia ochrony danych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże brak podania danych osobowych będzie skutkować brakiem uczestnictwa w procesie rekrutacji.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.