

Stanowisko: (nie należy używać skrótów)	Boy hotelowy
Kod ISCO: (należy go sprawdzić w portalu EURES)	9621
Opis stanowiska/ zakres obowiązków:	Do obowiązków należy: - witanie gości, odbiór bagażu, parkowanie samochodów, informowanie gości hotelowych o kompleksie, pilnowanie porządku wokół hotelu, uzupełnianie brakujących ulotek informacyjnych, zarządzanie wypożyczalnią rowerów i łodzi, przekazywanie informacji prywatnych gościom hotelowym.
Liczba etatów:	1
Miejsce zatrudnienia – kraj:	Niemcy

DANE PODMIOTU OFERUJĄCEGO PRACĘ

Status: (pracodawca/ agencja pracy tymczasowej/ agencja pośrednictwa pracy)	pracodawca
Nazwa:	Zur Bleiche Resort & SPA
Adres:	ul. Bleichestr. 16, 03096 Burg, Niemcy, tel.: 0049 35603-620
Kraj:	Niemcy
Telefon (z kodem kraju):	0049 35603-620 DE
Fax:	
E-mail:	bewerbung@bleiche.de
Strona internetowa:	
Krótki opis działalności gospodarczej ⁱ :	Hotel ze SPA

MIEJSCE PRACYⁱⁱ

Lokalizacja: [siedziba główna/ filia/ siedziba pracodawcy docelowego (w przypadku agencji pracy tymczasowej)/ miejsce oddelegowania pracownika/ inne – jakie]	siedziba główna
Powód oddelegowania pracownika: [należy wypełnić wyłącznie w przypadku gdy miejsce pracy nie jest główną siedzibą/ filią/ siedzibą pracodawcy docelowego (w przypadku agencji pracy tymczasowej)]	
Nazwa firmy:	Zur Bleiche Resort & SPA
Adres:	ul. Bleichestr. 16, 03096 Burg, Niemcy, tel.: 0049 35603-620
Kraj:	Niemcy

WYMAGANIA

Wykształcenie:	średnie zawodowe	Hotelarstwo
Doświadczenie zawodowe:		
Znajomość języków:	Język 1. niemiecki	Poziom 1. dobry w mowie dobry w piśmie
Uprawnienia/ dyplomy/ dokumenty (np. prawo jazdy):		
Inne istotne wymagania:	Doświadczenie na stanowisku boy hotelowego wymagane, dobra znajomość języka niemieckiego w mowie, mile widziana znajomość języka niemieckiego, prawo jazdy kat. B. Staż ogółem: 3.0	

WYNAGRODZENIE I WARUNKI ZATRUDNIENIA

Wysokość pensji brutto:	8,50		
Wysokość pensji netto:			
Waluta, w jakiej wypłacana jest pensja:	Euro		
Rodzaj stawki wynagrodzenia: (godzinowa/ tygodniowa/ miesięczna/ roczna/ inna)	Czasowy ze stawką godzinową		
Premie:	brak danych		
Dodatkowe świadczenia (zakwaterowanie, wyżywienie, koszty związane ze zmianą miejsca zamieszkania, koszty podróży itp.):	Pracodawca pomaga w znalezieniu zakwaterowania.		
Nazwa firmy, z którą zostanie podpisana umowa:	Zur Bleiche Resort & SPA		
Rodzaj umowy: (umowa o pracę, umowa zlecenia, wolontariat, praktyka zawodowa/ staż, praca zdalna, agencja pracy tymczasowej, inne):	umowa o pracę		
Wymiar czasu pracy (praca na pełen etat/ część etatu):	pełny etat		
Czas trwania umowy: (nieokreślony/ określony)	określony	Data wygaśnięcia umowy (w przypadku umowy na czas określony):	2017-04-10
Liczba godzin tygodniowo:	40,00		
Zmiany i praca w dni wolne:	Praca na zmiany w godzinach od 7.00. do 22.00 / 5 dni w tygodniu/ w razie potrzeby 6 dni w tygodniu		
Data rozpoczęcia:	2016-04-04		
Inne informacje:	Praca na czas określony 12 miesięcy z możliwością przedłużenia.		

SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKU

Wymagane dokumenty (list motywacyjny, CV itp.):	CV w języku niemieckim ze zdjęciem , list motywujący, dokumenty w języku niemieckim potwierdzające doświadczenie na w/w stanowisku, referencje.
Język, w którym muszą być sporządzone przedkładane dokumenty:	niemiecki
Do kogo należy wysłać dokumenty: (do pracodawcy/ doradcy EURES)	do pracodawcy
Gdzie należy wysłać dokumenty: (adres, adres e-mail, nr faksu z kodem kraju itp.)	drogą elektroniczną
Dane teleadresowe doradcy EURES lub przedstawiciela pracodawcy: (nazwisko, adres, telefon, fax, e-mail itp.)	bewerbung@bleiche.de

DODATKOWE INFORMACJE

Kontakt tylko drogą elektroniczną bewerbung@bleiche.de
--

WAŻNOŚĆ

Data publikacji:	2016-03-29
Termin przedkładania podań o pracę / zakończenia ważności oferty:	2016-06-30

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami.

UWAGA:

- Umowa z zagranicznym pracodawcą jest zawierana, co do zasady, zgodnie z prawem kraju zatrudnienia. Oznacza to, że wszystkie roszczenia odnośnie warunków, które obejmuje umowa, można kierować wyłącznie do odpowiedniego sądu w kraju zatrudnienia. Publiczne służby zatrudnienia (EURES) nie mogą pośredniczyć ani reprezentować pracownika w sądzie kraju zatrudnienia w przypadku sporu z pracodawcą.
- Publiczne służby zatrudnienia (EURES) dokładają wszelkich starań, aby zapewnić rzetelność i wiarygodność ofert pracy zgłoszonych w lokalnym urzędzie pracy. Należy wyjaśnić, że oferta pracy została zgłoszona przez stronę trzecią i EURES nie odpowiada za ewentualne rozbieżności między warunkami pracy określonymi w ofercie pracy i warunkami oferowanymi przez potencjalnego pracodawcę.
- Publiczne służby zatrudnienia (EURES) informują, że będą zbierać, przetwarzać i przekazywać potencjalnym pracodawcom

EURES (Europejskie Służby Zatrudnienia) to sieć współpracy pomiędzy Komisją Europejską, Publicznymi Służbami Zatrudnienia krajów UE/ EOG oraz innych organizacji partnerskich, w celu dostarczania informacji, usług pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego dla pracodawców i pracowników chcących skorzystać z zasady wolnego przepływu osób

zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych wszystkie dane osobowe dostarczone przez osoby poszukujące pracy.

ⁱ Informacje o firmie, takie jak: status prawny, sektor, typ działalności, rodzaj produktów lub świadczonych usług, data rozpoczęcia działalności gospodarczej, liczba pracowników itp.

ⁱⁱ Miejsce, w którym będzie wykonywana praca. Należy wypełnić w przypadku gdy:

- 1) miejsce wykonywania pracy jest inne niż siedziba podmiotu oferującego pracę,
- 2) pracę oferuje agencja pośrednictwa pracy/ agencja pracy tymczasowej.