

Zleceniobiorcy do świadczenia usług w zakresie prowadzenia Domu Wypoczynkowego w Dziwnówku oraz nadzoru nad Ośrodkiem Wypoczynkowym w Dziwnowie

Miejsce wykonywania usług – Dziwnówek, Dziwnów

DW Dziwnówek zakres usług:

- a) Zapewnienie właściwego standardu świadczonych Usług hotelarskich związanych z pobytem wczasowicza w DW oraz zapewnienie odpowiedniego wyposażenia obiektu (parawany, leżaki, naczynia itp.);
- b) Prowadzenie obsługi recepcyjnej w DW polegającej na przyjmowaniu gości, prowadzeniu książki meldunkowej, pobieraniu opłaty miejscowej i przekazywaniu jej do odpowiedniego urzędu, przydzielaniu miejsc parkingowych, udzielaniu informacji;
- c) Obsługa i zapewnienie sprzedaży skierowań w imieniu Zleceniodawcy na pobyty wczasowe w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania miejsc w DW;
- d) Fakturowanie w imieniu Zleceniodawcy wpływów za skierowania oraz przyjmowanie wpłat z tytułu sprzedanych skierowań;
- e) Sporządzanie miesięcznych raportów związanych z obsługą skierowań a także co tygodniowe rozliczanie poprzez raporty kasowe wpływów za skierowania oraz dokonywanie wpłat na rachunek bankowy Zleceniodawcy;
- f) Przygotowanie DW do sezonu wczasowego w zakresie uzgodnionym z Zleceniodawcom;
- g) Zapewnienie doraźnych napraw wyposażenia, konserwacji i drobnych remontów, itp.;
- h) Wykonywanie usług porządkowych w obiekcie polegających na: bieżącym sprzątaniu pokoi, w tym każdorazowo po zakończeniu pobytu gości, myciu okien z odpowiednią częstotliwością, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, sprzątaniu innych pomieszczeń, tj. świetlicy, kuchni, klatek schodowych, korytarzy. Wyposażenie łazienek w niezbędne środki czystości zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów prawa;
- i) Wykonywanie prac porządkowych na terenie DW polegających na: utrzymaniu czystości na terenie obiektu, codziennym zmiataniu chodników, przycinaniu gałęzi drzew i krzewów, koszeniu trawy, pieleniu chwastów;
- j) Wykonywanie posezonowych prac zabezpieczających DW na okres zimowy w zakresie uzgodnionym z Zleceniodawcą;
- k) W sezonie zimowym odśnieżanie, posypywanie piaskiem, usuwanie lodu na terenie DW, chodnika na ulicy oraz na zewnątrz DW wzdłuż płotu;
- l) Wykonywanie prac gospodarczych polegających na wydawaniu i przyjmowaniu pościeli przed i po zakończeniu pobytu oraz przekazywaniu pościeli do pralni itp.;
- m) Nadzór nad podmiotami zewnętrznymi wykonującymi prace serwisowo – budowlano – remontowe na terenie DW;
- n) Sprawowanie nadzoru w zakresie przestrzegania postanowień regulaminów porządkowych DW, a także ogólnie obowiązujących przepisów BHP oraz ppoż;
- o) Zapewnienie prawidłowej obsługi kuchni tj. uzupełnianie serwisu kuchennego, sprawdzanie sprawności sprzętu, dbanie o ład i porządek itp.;

OW Dziwnów – zakres usług:

- p) Sprawowanie dozoru ośrodka, w ramach którego Zleceniobiorca będzie odpowiedzialny do kontroli wizualnej, tj. wejścia na teren ośrodka, obejścia jego terenu, sprawdzenia jego zabezpieczenia;
- q) Sprawowanie nadzoru nad ośrodkiem i reagowanie w przypadku zaistnienia niepokojących zdarzeń oraz poinformowaniu Zleceniodawcy o każdym incydencie;
- r) Nadzór nad podmiotami zewnętrznymi wykonującymi prace konserwacyjno – serwisowo – budowlano - remontowe na terenie OW;
- s) Pozostałe prace zlecone przez Zleceniodawcę.

Nasze wymagania:

- Minimum 3 lata doświadczenia w świadczeniu podobnych usług,
- Wysokie zaangażowanie i sumienności w realizacji powierzonych zadań,
- Umiejętności interpersonalne, komunikatywność,
- Samodzielność i odpowiedzialność w działaniu, bardzo dobra organizacja pracy.

Oferujemy:

- Umowę cywilnoprawną

Kandydatki/kandydaci mogą przysyłać swoje aplikacje na adres: wojciech.wostal@enea.pl w terminie do dnia 28.10.2025 r.

Informujemy, iż skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

Jeżeli załączając swoją aplikację i CV :

1. zamieszcza Pani/Pan w CV i/lub liście motywacyjnym inne dane osobowe niż obejmujące: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
2. w dokumentach rekrutacyjnych zamieszcza Pani/Pan z własnej inicjatywy dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO np. stan zdrowia, przekonania religijne, przynależność do związków zawodowych

prosimy o dopisanie następującej klauzuli:

„Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV i/lub w liście motywacyjnym w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.”

Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia powyższej zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych w powyższych zakresach lub jej wycofanie, nie może być podstawą niekorzystnego traktowania Pani/Pana, a także nie może powodować wobec Pani/Pana jakichkolwiek negatywnych konsekwencji.

Informacja Administratora danych:

[Administrator Danych Osobowych] Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ENEA S.A., ul. Pastelowa 8 w Poznaniu, kod pocztowy 60-198.

[Inspektor Ochrony Danych] Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: esa.iod@enea.pl lub ul. Pastelowa 8 w Poznaniu, kod pocztowy 60-198.

[Cel i podstawy przetwarzania danych] Pani/Pana dane osobowe zawarte w CV i/lub liście motywacyjnym (dalej: dokumenty aplikacyjne) będą przetwarzane przez Administratora w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.

Podstawami prawnymi przetwarzania Pana/Pani osobowych jest:

- a) wypełnienie obowiązków prawnych ciężących na Administratorze, zgodnie z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy (art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. tzw. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, dalej: RODO), wobec czego ich podanie jest obowiązkowe, a ich niepodanie uniemożliwia udział w procesie rekrutacji;
- b) podjęcie działań na Pana/Pani żądanie przed zawarciem umowy o pracę, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
- c) dobrowolna zgoda zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO;
- d) ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń pomiędzy Panią/Panem a Administratorem zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.

[Odbiorcy danych osobowych] Administrator może ujawnić Pani/Pana dane osobowe podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi prawne, dostawcom usług lub produktów działającym w jego imieniu, w szczególności podmiotom świadczącym dla Administratora usługi IT, HR, serwisowe, agencyjne, administracyjne.

[Czas przechowywania danych] Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane wyłącznie na czas trwania procesu rekrutacji, a po jego zamknięciu wszelkie dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.

[Pani/Pana prawa] Posiada Pani/Pan prawo żądania:

- a) dostępu do treści swoich danych - w granicach art. 15 RODO;
- b) ich sprostowania – w granicach art. 16 RODO;
- c) ich usunięcia - w granicach art. 17 RODO.
- d) ograniczenia przetwarzania - w granicach art. 18 RODO;
- e) przenoszenia danych - w granicach art. 20 RODO;
- f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pana/Pani danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - w granicach art. 21 RODO;
- g) cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli Administrator przetwarza je na podstawie Pana/Pani zgody.

Realizacja praw, o których mowa powyżej, może odbywać się poprzez przesłanie swoich żądań Administratorowi Danych Osobowych na adres e-mail: esa.iod@enea.pl

Przystępuje Panu/Pani również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.